ANNEXE 7 :
LE RÈGLEMENT DES MARCHÉS DE LA SOCIÉTÉ

PAGE LAISSEE

INTENTIONELLEMENT VIDE

SOMMAIRE

Chapitre premier : Dispositions Générales 1
Article 1. Principes généraux 1
Article 2. Objet et champ d'application 1
Article 3. Exclusions 1
Article 4. Définitions 2
Article 5. Détermination des besoins 4
Article 6. Établissement de l'estimation du coût des prestations 4
Chapitre II : Types et prix des marchés 4
Section première : Types de marchés 4
Article 7. Marchés-cadre 4
Article 8. Marchés reconductibles 5
Article 9. Marchés à tranches conditionnelles 6
Article 10. Marchés allotis 6
Article 11. Marché de conception – réalisation - exploitation 7
Article 12. Dialogue compétitif 7
Section II : Prix des marchés 9
Article 13. Nature et modalités de définition des prix 9
Article 14. Caractère des prix 10
Chapitre III : Formes des marchés et modes de leur passation 11
Article 15. Forme et contenu des marchés 11
Article 16. Publication des programmes prévisionnels 12
Article 17. Modes de passation des marchés 12
Chapitre IV : Procédures de passation des marchés 13
Section première : Appel d'offres ouvert ou restreint 13
Article 18. Principes et modalités 13
Article 19. Règlement de consultation 13
Article 20. Dossier d'appel d'offres 17
Article 21. Publicité de l'appel d'offres 19
Article 22. Cautionnement provisoire 20
Article 23. Demandes d'éclaircissement ou de renseignement et information des concurrents 21
Article 24. Réunions ou visites des lieux 21
Article 25. Conditions requises des concurrents 21
Article 26. Justification des capacités et des qualités 22
Article 27. Déclaration sur l'honneur 24
Article 28. Contenu des dossiers des concurrents 24
Article 29. Présentation d'une offre technique 25
Article 30. Présentation des dossiers des concurrents 26
Article 31. Offres comportant des variantes 27
Article 32. Dépôt des plis des concurrents 27
Article 33. Retrait des plis 27
Article 34. Délai de validité des offres 28
Article 35. Dépôt et retrait des échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques 28
Article 36. Commission d'appel d'offres 29
Article 37. Ouverture des plis des concurrents en séance publique 29
Article 38. Examen des prospectus, notices ou autres documents techniques 31
Article 39. Examen et évaluation des offres techniques 32
Article 40. Ouverture des enveloppes contenant les offres financières 32
Article 41. Évaluation des offres financières des concurrents et choix de l'offre économiquement la plus avantageuse . 32
Article 42. Prix de référence, l'offres excessive et l'offre anormalement basse 35
Article 43. Appel d'offres infructueux 36
Article 44. Procès-verbal de la séance d'examen des offres 36

Article 45. Résultats définitifs de l'appel d'offres 37
Article 46. Annulation d'un appel d'offres 37
Section II : Procédure négociée 38
Article 47. Principes 38
Article 48. Procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence: 38
Article 49. Cas de recours aux marchés négociés 39
Article 50. Forme des marchés négociés 40
Section III : Prestations sur bons de commande 40
Article 51. Champ d'application 40
CHAPITRE V : Dématérialisation des procédures 41
Article 52. Dépôt et retrait des plis des concurrents par voie électronique 41
Article 53. Ouverture des plis et évaluation des offres des concurrents par voie électronique 41
Article 54. Procédure des enchères électroniques inversées 41
Chapitre VI: Notification des marchés 42
Article 55. Principes et modalités 42
Article 56. Délai de notification du marché 42
Chapitre VII : Dispositions particulières 43
Article 57. Marchés d'études 43
Article 58. Marchés de services relatifs aux systèmes d'information 44
Article 59. Offres de financement du marché à des conditions avantageuses par financements concessionnels 44
Article 60. Cession du matériel et outillage devenus inutilisables 44
Article 61. Préférence nationale 45
Article 62. Mesures en faveur de la très petite, de la petite et moyenne entreprise et de l'auto–entrepreneur 45
Article 63. Promotion de l'emploi local 45
Article 64. Groupements 45
Article 65. Sous–traitance 47
Article 66. Mesures coercitives 48
Article 67. Modèles 48
Chapitre VIII : Gouvernance des marchés 49
Article 68. Maîtrise d'ouvrage déléguée 49
Article 69. Collectif de maîtres d'ouvrages 50
Article 70. Rapport de présentation du marché 50
Article 71. Rapport d'achèvement de l'exécution du marché 51
Article 72. Contrôle et audit 51
Article 73. Secret professionnel 52
Article 74. Caractère confidentiel de la procédure 52
Article 75. Lutte contre la fraude, la corruption et le conflit d'intérêts 52
Chapitre IX : Réclamations et recours 52
Article 76. Réclamations des concurrents et suspension de la procédure 52
Chapitre X : Dispositions finales 53
Article 77. Portail des marchés des sociétés régionales multiservices 53
ANNEXE° 1 54
ANNEXE° 2 56
ANNEXE° 3 58
ANNEXE° 4 59
ANNEXE° 5 62

ANNEXE 7 : LE RÈGLEMENT DES MARCHÉS DE LA SOCIÉTÉ

- Vu loi n° 83-21 relative aux Sociétés Régionales Multiservice promulguée par le Dahir n° 1.23.53 du 23 Hija 1444 (12 juillet 2023) ;
- Vu le Décret n°2.23.1034 autorisant la création de douze Sociétés Régionales Multiservices ;
- Vu le contrat de gestion du service de distribution d'eau potable, d'électricité et d'assainissement liquide conclu entre la Société Régionale Multiservices Laâyoune-Sakia El Hamra (ci-après « la **Société** ») et le Groupement des Collectivités Territoriales Laâyoune-Sakia El Hamra pour la Distribution ;
- Vu la résolution du conseil d'administration de la Société (ci-après désigné le « **Conseil d'Administration** »), tenu le ..... ;

Le présent règlement des marchés (ci-après désigné le « **Règlement** ») fixe les formes et les conditions de passation des marchés de la Société.

Chapitre premier : Dispositions Générales

Article 1. Principes généraux

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

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

Le maître d'ouvrage prend en compte, lors de la passation des marchés, principalement, les dimensions relatives à l'aspect social, environnemental, efficacité énergétique, préservation des ressources en eau ainsi que les exigences liées à la promotion de l'entreprise et de la production nationale, à l'innovation et à la recherche et développement.

Article 2. Objet et champ d'application

Le Règlement fixe les conditions et les formes dans lesquelles sont passés les marchés de travaux, de fournitures et de services de la Société.

Ce règlement fixe également certaines règles relatives à la gestion des marchés visés ci-dessus et à leur contrôle.

Article 3. Exclusions

Sont exclus du champ d'application du Règlement :

- les conventions ou contrats passés dans les formes et selon les règles du droit commun tels que définis par le paragraphe 5 de l'article 4 du Règlement ;
- les contrats de partenariat public-privé ;
- les contrats passés par la Société avec les opérateurs du secteur privé conformément à l'article 10 de la Loi n°83-21 précitée ;
- les opérations de cession de biens entre la Société et les services de l'État, les collectivités territoriales, ou les établissements publics ;
- les conventions de partenariat et de maîtrise d'ouvrage déléguée conclues avec les services de l'État, les collectivités territoriales, les établissements et entreprises publics, les sociétés régionales multiservices ou la

Société de Développement des Services de Distribution, les sociétés délégataires des services publics et les prestations effectuées pour le compte de la Société par ces derniers ;

- les marchés et contrats conclus directement par la Société afin de se subroger à l'ONEE, aux régies autonomes de distribution ou à toute autre entité chargée de la gestion du service public de distribution dans les droits et obligations résultants des contrats conclus par ces derniers concernant la gestion du service public de distribution, tel que prévu par l'article 15 de la loi n° 83-21 ou par les conventions prévoyant ladite subrogation;
- les contrats se rapportant aux services de financement, aux transactions financières et aux services qui leurs sont connexes ;
- les marchés passés dans le cadre d'accords ou conventions conclus avec l'État, des organismes internationaux ou des États étrangers, lorsque lesdits accords ou conventions stipulent, expressément, l'application de conditions et formes particulières de passation de marchés et contrats.

Article 4. Définitions

Au sens du Règlement, on entend par :

1 - attributaire : le concurrent dont l'offre a été retenue avant que la signature du marché ne lui soit notifiée;

2 - bordereau des prix : le document qui contient une décomposition par poste des prestations à exécuter et indique, pour chacun de ces postes, le prix qui lui est applicable;

3 - bordereau du prix global : le document qui, pour un marché à prix global, indique la prestation à réaliser et le prix forfaitaire y correspondant ;

4 - concurrent : toute personne physique ou morale qui participe à un appel à la concurrence dans sa phase antérieure à la remise des offres ou à une procédure négociée ou à une procédure de dialogue compétitif avant l'attribution du marché ;

5 - conventions ou contrats de droit commun: les conventions ou les contrats qui ont pour objet la réalisation de prestations déjà définies quant aux conditions de leur exécution et de leur prix et que le maître d'ouvrage ne peut ou qu'il n'a pas intérêt à modifier. La liste des prestations pouvant faire l'objet de conventions ou de contrats de droit commun est fixée à l'annexe n°1 du Règlement. Cette liste peut être modifiée ou complétée par décision du maître d'ouvrage après approbation du Conseil d'Administration ;

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

7 - détail estimatif : le document qui, pour un marché à prix unitaires, contient une décomposition des prestations à exécuter par poste et indique, pour chaque poste, la quantité présumée et le prix unitaire correspondant figurant sur le bordereau des prix. Le détail estimatif et le bordereau des prix peuvent constituer un document unique dit « bordereau des prix - détail estimatif » ;

8 - groupement : deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique, dans les conditions prévues à l'article 64 du Règlement ;

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

a) **marché de travaux :** marché ayant pour objet l'exécution de travaux se rapportant, notamment:
   - à la construction des ouvrages et des installations tels que, les stations de traitement des eaux usées, les stations de dessalement des eaux, les réservoirs d'eau, les postes sources, les postes répartiteurs, les postes de distribution, les stations de pompage, les stations de relevage, …;
   - aux travaux de renouvellement, réhabilitation, raccordement, renforcement et extension des réseaux d'eau, d'assainissement, d'électricité et à l'éclairage public le cas échéant;

- à la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation, la rénovation, l'aménagement et/ou l'entretien d'un bâtiment, d'un ouvrage ou d'une structure

Le marché de travaux peut comprendre, le cas échéant, des prestations liées aux travaux tels que les études et les services fournis dans le cadre de ce même marché, notamment l'exploitation des ouvrages et des installations réalisés.

b) **marché de fournitures :** marché ayant pour objet l'achat ou la location avec option d'achat de produits ou de matériels. Il peut comprendre, le cas échéant, à titre accessoire, des travaux de pose et d'installation nécessaires à la réalisation de la prestation.
Dans le cas où le maître d'ouvrage exige des spécifications techniques particulières, ces marchés peuvent, le cas échéant, comprendre, à titre accessoire, des prestations de conception.

c) **marché de services :** marché ayant pour objet la réalisation de prestations de services qui ne peuvent être qualifiés ni de travaux ni de fournitures. Les marchés de services englobent notamment :
- les marchés portant sur les prestations d'audit et diagnostic des ouvrages, des installations et des équipements d'eau, d'assainissement, d'électricité et d'éclairage public, le cas échéant;
- les marchés portant sur les prestations d'exploitation, d'entretien et de maintenance des ouvrages, des installations et des équipements d'eau, d'assainissement, d'électricité, et d'éclairage public, le cas échéant ;
- les marchés portant sur les prestations d'assistance technique au maître d'ouvrage;
- les prestations de modernisation de gestion et d'amélioration des performances techniques, commerciales, informatiques, et financières;
- les prestations d'études, de conseil, de maîtrise d'œuvre, de recherche et d'innovation;
- les marchés de location sans option d'achat des biens meubles, notamment, les équipements, les matériels, les logiciels, le mobilier, les véhicules et les engins ;
- les prestations de services d'intérim;
- les prestations d'interventions et des terrassiers liées à l'exploitation et l'entretien des réseaux et des installations de l'énergie électrique, d'eau potable et d'assainissement liquide;
- les marchés portant sur les prestations de nettoyage et de gardiennage des locaux administratifs et techniques et les prestations d'entretien des espaces verts ;
- les contrats portant sur les prestations de formation ;
- les contrats portant sur les prestations architecturales.

d) **marché de conception – réalisation – exploitation :** marché ayant pour objet au moins deux des missions ci-après : la conception, le financement, la réalisation, l'exploitation et la maintenance d'ouvrages et installations notamment ceux nécessitant une technicité et/ou des montages financiers complexes, comme les stations de dessalement, les stations de traitement d'eau potable, les stations de traitement des eaux usées et les systèmes de réutilisation des eaux usées.

10 - **maître d'ouvrage :** la Société représentée par son Directeur Général ou par la personne mandatée par lui à l'effet d'assurer la préparation, la passation et l'exécution des marchés au nom et pour le compte de la Société ;

11 - **maître d'ouvrage délégué :** toute personne habilitée à laquelle la Société peut confier, par convention, l'exécution en son nom et pour son compte, tout ou partie des missions de maîtrise d'ouvrage, à même d'assurer une bonne exécution du marché et la réalisation des objectifs assignés au projet objet dudit marché ;

12 - **plan de charge :** la déclaration, établie par le concurrent, qui mentionne les marchés dont il assure l'exécution, en tant que titulaire ou sous-traitant, à la date de remise de son offre au maître d'ouvrage ;

13 - **prestations :** les travaux, les fournitures ou les services ;

14 - **prestataire** : l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services ;

15 - **registre spécial** : le registre tenu par le maître d'ouvrage dans lequel sont inscrites les références de tous les documents qu'il a émis ou reçus lors de la phase de passation du marché ;

16 - **sous-détail des prix :** le document qui fait apparaître, pour chacun des prix du bordereau ou seulement pour ceux d'entre eux qui sont prévus par le cahier des prescriptions spéciales, les quantités et le montant des matériaux et fournitures, de la main d'œuvre, des frais de fonctionnement du matériel, des frais généraux, taxes

et marges. Sauf stipulation contraire du cahier des prescriptions spéciales, ce document n'a pas de valeur contractuelle ;

17 - **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 ;

18 - **titulaire :** attributaire auquel le marché signé a été notifié.

Article 5. Détermination des besoins

Avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, le maître d'ouvrage doit déterminer, aussi exactement que possible, les besoins à satisfaire, les spécifications techniques et la consistance des prestations à exécuter.

La définition des besoins doit être faite par référence à des normes marocaines homologuées ou à défaut à des normes internationales reconnues.

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

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

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

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

Si un concurrent propose une marque commerciale ou plusieurs répondant aux spécifications techniques exigées par le maître d'ouvrage, ces marques doivent, s'il est déclaré attributaire, être mentionnées dans le marché.

Article 6. Établissement de l'estimation du coût des prestations

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

L'estimation établie sur la base des différents prix contenus, selon le cas, dans le bordereau des prix, le détail estimatif et le bordereau du prix global. Le montant total de l'estimation s'entend toutes taxes comprises.

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

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

Chapitre II : Types et prix des marchés

Section première : Types de marchés

Article 7. Marchés-cadre

Le maître d'ouvrage peut passer des marchés dits « **marchés-cadres** », lorsque la quantification et le rythme d'exécution d'une prestation revêtant un caractère prévisible, répétitif et permanent, ne peuvent être entièrement déterminés à l'avance.

Les marchés-cadre ne 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 à partir de la date de commencement de l'exécution des prestations fixée par ordre de service. Ces minimum et maximum doivent être fixés par le maître d'ouvrage avant tout appel à la concurrence ou toute négociation.

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

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

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de marchés-cadre est fixée à l'annexe n° 2 du Règlement. Elle peut, le cas échéant, être modifiée ou complétée par décision du maître d'ouvrage après approbation du Conseil d'Administration.

Les marchés-cadre doivent comporter une clause de tacite reconduction sans toutefois que la durée totale dudit marché puisse excéder trois (3) ou cinq (5) années selon les cas. La durée du marché-cadre court à compter de la date de commencement de l'exécution des prestations fixée par ordre de service.

La non-reconduction du marché-cadre est prise à l'initiative de l'une des deux parties au marché, moyennant un préavis établi dans les conditions et selon les modalités fixées par le cahier des prescriptions spéciales afférent au marché-cadre.

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

Si le marché-cadre le prévoit, chacune des parties contractantes peut demander qu'il soit procédé à une révision des conditions d'exécution du marché. Dans ce cas, le cahier des prescriptions spéciales afférent au marché-cadre prévoit les conditions qui peuvent faire l'objet de cette révision. La révision est introduite par avenant. Au cas où aucun accord n'intervient sur cette révision, le marché doit être résilié.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa 3 du présent article, la quantité ou la valeur des prestations à exécuter peuvent être ajustées, selon le cas, dans la limite :

- de dix pour cent (10%) du maximum, en cas d'augmentation ;
- de vingt-cinq pour cent (25%) du minimum, en cas de diminution.

Les taux de dix pour cent (10%) et de vingt-cinq pour cent (25%) visés ci-dessus s'apprécient dans le cadre de la durée totale du marché-cadre par l'entremise d'un seul réajustement ou de plusieurs ajustements partiels. Tout réajustement est introduit par avenant.

Article 8. Marchés reconductibles

Il peut être passé des marchés dits « **marchés reconductibles** », lorsque les quantités des prestations qui revêtent un caractère prévisible, répétitif et permanent, peuvent être déterminées, aussi exactement que possible, à l'avance par le maître d'ouvrage.

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 commencement de l'exécution des prestations fixée par ordre de service et dans la limite des crédits budgétaires.

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de marchés reconductibles est fixée à l'annexe n° 3 du Règlement. Elle peut être modifiée ou complétée par décision du maître d'ouvrage, après approbation du Conseil d'Administration.

Les marchés reconductibles sont conclus pour une période déterminée n'excédant pas une année à partir de la date de commencement de l'exécution des prestations fixée par ordre de service. Ces marchés comportent une clause de tacite reconduction sans toutefois que la durée totale dudit marché puisse excéder trois (3) ou cinq (5) années selon les cas. La durée du marché reconductible court à compter de la date de commencement de l'exécution des prestations fixée par ordre de service.

La non-reconduction du marché reconductible est prise à l'initiative de l'une des deux parties au marché, moyennant un préavis établi dans les conditions et selon les modalités fixées par le cahier des prescriptions spéciales afférent au marché.

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

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

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

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

Article 9. Marchés à tranches conditionnelles

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

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

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

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

- soit bénéficier d'une indemnité d'attente si le marché le prévoit et dans les conditions qu'il définit ;
- soit renoncer à la réalisation de la ou des tranches conditionnelles concernées.

Lorsque le maître d'ouvrage décide de renoncer à réaliser une ou plusieurs tranches conditionnelles, il notifie cette décision, par ordre de service, au titulaire.

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

Article 10. Marchés allotis

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

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

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

- à la sécurité de l'approvisionnement
- à la continuité des services ;
- à la capacité du concurrent à réaliser le marché compte tenu de son plan de charge ;
- aux lieux d'exécution ou de livraison ;
- aux délais d'exécution.

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

Le règlement de consultation prévoit les modalités et conditions d'attribution des marchés allotis.

Article 11. Marché de conception – réalisation - exploitation

Le maître d'ouvrage peut recourir à ce type de marché lorsqu'il se rapporte à des prestations :

- de nature complexe dont la réalisation exige, dès le départ, d'attribuer au même prestataire au moins deux des missions suivantes : la conception, le financement, la réalisation, l'exploitation et la maintenance ;
- innovantes œuvrant pour l'amélioration des performances techniques de la gestion du service de distribution d'eau potable, d'électricité et de l'assainissement liquide, notamment les projets de sécurisation d'accès à l'eau potable ou d'électricité, d'économie d'eau, d'énergie et de réutilisation des eaux usées.

Ces marchés sont passés par la procédure de dialogue compétitif visée ci-après.

Article 12. Dialogue compétitif

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

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

La procédure du dialogue compétitif est organisée selon les étapes successives suivantes :

A) Préqualification :

Le maître d'ouvrage peut recourir à la préqualification pour le choix des candidats dans le cadre du dialogue compétitif, lors de cette étape, le maître d'ouvrage établit un dossier de préqualification composé de :

- une copie de l'avis d'appel à la préqualification ;
- le règlement de préqualification qui prévoit notamment les modèles des documents et pièces à fournir par les candidats, les critères d'éligibilité et les modalités de présentation, de dépôt et de retrait des dossiers de candidature;
- une note descriptive technique du projet, précisant la nature, les besoins à satisfaire et les objectifs escomptés.

L'avis de préqualification est publié, au moins, dans deux journaux à diffusion nationale. La publication de cet avis doit intervenir quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour la tenue de la séance d'ouverture des dossiers de candidature.

L'admission des candidats à participer au dialogue compétitif s'effectue selon les conditions et les modalités prévues par le règlement de préqualification, et ce par une commission constituée, outre le Directeur Général de la Société (président), des membres ci–après dont la présence est obligatoire :

- le Directeur des investissements ou son représentant, le cas échéant ;
- le Directeur d'exploitation de l'activité concernée par le projet ou son représentant, le cas échéant ;
- le Directeur en charge des achats ou son représentant, le cas échéant ;
- le Directeur comptable et financier ou son représentant, le cas échéant ;
- le responsable concerné par la prestation objet du projet ;
- le Directeur du service permanent de contrôle (SPC) du Contrat de Gestion ou son représentant ;

La commission susvisée peut faire appel, à titre consultatif, à toute personne, expert ou technicien, dont elle juge utile la participation à ses travaux. Elle peut également instituer une ou plusieurs sous–commissions.

La sous-commission ne peut être composée que des membres de la commission du Dialogue compétitif et à titre consultatif des personnes dont elle juge utile la participation aux travaux.

Les membres de la commission sont convoqués à la diligence du maître d'ouvrage. A cet effet, ce dernier est tenu de transmettre aux membres de cette commission, sept (7) jours au moins avant la date fixée pour la séance d'ouverture des dossiers de candidature, la convocation accompagnée du dossier de préqualification.

Dans un délai ne dépassant pas vingt et un (21) jours à compter de la date de dépôt des dossiers de candidature :

- La commission procède à l'ouverture et l'examen des dossiers de candidature eu égard aux critères fixés au règlement de préqualification et arrête la liste des candidats admis ayant satisfaits aux critères minimaux de préqualification ;
- Le maître d'ouvrage informe les candidats non admis par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- Le maître d'ouvrage informe, dans les mêmes formes, les candidats admis en leurs remettant le dossier de dialogue compétitif visé ci-dessous, et en les invitant à présenter leurs offres initiales conformément au règlement de consultation dans un délai qui ne peut être inférieur à trente (30) jours.

Le dossier de dialogue compétitif établi par le maître d'ouvrage comprend :

- le règlement de consultation du dialogue compétitif qui prévoit notamment les documents techniques, juridiques et financiers à fournir, le nombre de phases de dialogue et les modalités de leur organisation, la nature des sujets abordés ainsi que les conditions d'éliminations des concurrents par étapes successives;
- le programme fonctionnel qui définit notamment la nature, les besoins à satisfaire et les objectifs escomptés ;
- le projet de marché à conclure avec le candidat retenu à l'issue du dialogue compétitif.

B) Consultation restreinte

Pour des prestations qui ne peuvent être exécutées que par un nombre limité de prestataires, en raison de leur nature, de leur particularité, de l'importance des compétences et des ressources et moyens à mobiliser ou de leur urgence, le maître d'ouvrage peut recourir à une consultation restreinte dans le cadre du dialogue compétitif.

Le recours à la consultation restreinte fait l'objet d'un certificat administratif, établi par le maître d'ouvrage, explicitant les raisons qui l'ont conduit au choix de cette procédure.

Le maître d'ouvrage doit consulter au moins deux concurrents disposant de l'expertise, des moyens, des références et des compétences nécessaires à la réalisation de la prestation.

Le dossier de dialogue compétitif est remis directement aux concurrents consultés.

C) Dossier de dialogue compétitif

Le dossier de dialogue compétitif établi par le maître d'ouvrage comprend :

- le règlement de consultation du dialogue compétitif qui prévoit notamment les documents techniques, juridiques et financiers à fournir, le nombre de phases de dialogue et les modalités de leur organisation, la nature des sujets abordés ainsi que les conditions d'éliminations des concurrents par étape successives;
- le programme fonctionnel qui définit notamment la nature, les besoins à satisfaire et les objectifs escomptés ;
- le projet de contrat à conclure avec le candidat retenu à l'issue du dialogue compétitif.

D) Dialogue compétitif :

La commission citée ci-dessus procède à l'ouverture, en séance publique, des plis des offres initiales des concurrents et procède à huis clos à l'examen et l'évaluation de ces offres au regard des critères arrêtés par le règlement de consultation du dialogue compétitif.

Lorsqu'il achève l'examen des offres initiales des concurrents, le maître d'ouvrage les invite à des séances de dialogue compétitif dans le but de discuter leurs offres initiales.

Si le maître d'ouvrage estime que les offres initiales présentées par les concurrents ne répondent pas aux besoins qu'il a exprimés au vu des critères indiqués dans le règlement de consultation du dialogue compétitif, il écarte le(s)concurrent(s) concerné(s) et poursuit la procédure avec le reste des concurrents retenus.

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

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

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

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

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

Lorsque le dialogue compétitif arrive à son terme, le maître d'ouvrage en informe, par lettre recommandée avec accusé de réception, les concurrents qui ont participé à toutes les phases du dialogue compétitif.

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

Ce rapport est signé par la commission précitée. Il est conservé dans le dossier du marché.

Le maître d'ouvrage apporte les modifications nécessaires au dossier de dialogue compétitif, et soumet le dossier du dialogue compétitif modificatif aux concurrents retenus, en les invitant à soumettre leurs offres finales dans un délai qui ne peut être inférieur à vingt (20) jours à compter de la date d'envoi de la lettre d'invitation, et leur indique le lieu de remise des offres finales et la date de leur ouverture et examen.

E) Résultats du dialogue compétitif :

La commission précitée procède à l'ouverture, en séance publique, des offres finales présentées par les concurrents retenus et à l'examen, à huis clos, desdites offres conformément aux dispositions prévues par le règlement de consultation remis dans le cadre du dossier du dialogue compétitif modificatif.

Le maître d'ouvrage peut demander des clarifications ou des précisions concernant les offres finales proposées par les concurrents, sans que ces précisions ou clarifications ne puissent avoir pour effet de modifier les éléments fondamentaux de l'offre finale ou les dispositions et caractéristiques essentielles fixées dans le programme fonctionnel et le projet de marché modificatifs.

Cette commission procède, ensuite, à l'évaluation et au classement des offres présentées par les concurrents et propose au maître d'ouvrage de retenir l'offre la plus avantageuse eu égard aux critères de règlement de consultation du dialogue compétitif modificatif.

F) Finalisation du marché :

Le maître d'ouvrage procède à la finalisation du marché avec le concurrent le mieux classé sur la base de son offre finale sans toutefois modifier les prescriptions techniques du programme fonctionnel modificatif.

Si le maître d'ouvrage n'arrive pas à un accord avec le concurrent le mieux classé, ou si celui-ci ne fournit pas dans les délais prescrits l'ensemble des documents devant être fournis à la phase de finalisation conformément au règlement du dialogue compétitif modificatif, le maître d'ouvrage écarte le concurrent concerné et entame la finalisation du marché avec le concurrent classé deuxième, et si nécessaire avec le candidat suivant dans le classement.

Section II : Prix des marchés

Article 13. Nature et modalités de définition des prix

Le marché peut être à prix global, à prix unitaires, à prix mixtes ou à prix au pourcentage. Cependant, d'autres modalités de rémunération peuvent être prévues pour les marchés conclus suite à une procédure de dialogue compétitif.

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, s'il y a lieu, sur la base de la décomposition du montant global. Dans ce cas, chacun des postes de la décomposition est affecté d'un prix forfaitaire. Le montant global est calculé par addition des différents prix forfaitaires indiqués pour tous ces postes.

Dans le cas où les postes sont affectés de quantités, il s'agit de quantités forfaitaires établies par le maître d'ouvrage. Une quantité forfaitaire est la quantité pour laquelle le titulaire a présenté un prix forfaitaire.

Le maître d'ouvrage peut demander une décomposition des prix par poste et par nature de prestation.

Pour les marchés de conception-réalisation ou les marchés de conception-réalisation et d'exploitation, le prix global peut être déterminé sur la base d'une formule de rémunération couvrant l'ensemble des prestations du marché sur toute sa durée.

2 - Marché à prix unitaires

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

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

3 - Marché à prix mixtes

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

Article 14. Caractère des prix

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

Les prix des marchés sont fermes, révisables ou provisoires.

1 - Marché à prix ferme :

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

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

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

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

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

2 - Marché à prix révisable :

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

Les marchés de travaux sont passés à prix révisables.

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

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

3 - Marché à prix provisoire :

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

Il ne peut être passé de marché à prix provisoire que dans le cas prévu à l'alinéa 4 et 5 du II) de l'article 49 du Règlement.

Chapitre III : Formes des marchés et modes de leur passation

Article 15. Forme et contenu des marchés

A l'exception des marchés passés dans le cadre de la procédure de dialogue compétitif :

A) Les marchés sont des contrats écrits dont les cahiers des charges précisent les modes de passation et les conditions d'exécution. Les cahiers des charges comprennent les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG), les Cahiers des Prescriptions Communes (CPC) et les Cahiers des Prescriptions Spéciales (CPS).

1 - Les CCAG fixent les dispositions administratives applicables à tous les marchés de travaux, de fournitures ou de services ou à une catégorie particulière de ces marchés.

Un CCAG type est établi par le Ministère de l'Intérieur. En attendant l'établissement du CCAG type précité, la Société peut s'inspirer du CCAG applicables aux marchés publics de l'Etat.

2 - Les CPC fixent, essentiellement, les dispositions techniques applicables à tous les marchés portant sur une même nature de travaux, de fournitures ou de services ou à tous les marchés passés par la Société. Un CPC type est établi par le Ministère de l'Intérieur.

3 - Le CPS fixe les clauses propres au marché et comporte la référence aux textes généraux applicables et l'indication des articles des CPC et, le cas échéant, de ceux du CCAG auxquels il déroge, sans toutefois reprendre les clauses du CCAG ou du CPC auxquelles il ne déroge pas.

Le CPS est signé par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure de passation du marché, cette signature prend la forme d'une signature scannée ou électronique.

Ledit CPS est publié sur le portail des marchés des Sociétés Régionales Multiservices visé à l'article 76 du Règlement (ci-après « **Portail des Marchés des SRM** ». En attendant, la mise en service dudit portail, le CPS signé est publié dans le portail des marchés publics.

B) les CPS doivent contenir, au moins, les mentions et les stipulations suivantes :

a) le mode de passation ;
b) la référence expresse aux dispositions du Règlement en application desquelles le marché est passé;
c) l'indication des parties contractantes, les noms et qualités des signataires agissant au nom de la Société et du cocontractant ;
d) l'objet et la consistance des prestations à réaliser avec indication du lieu d'exécution des prestations;
e) l'énumération par ordre de priorité des pièces incorporées au marché ;
f) le prix, sous réserve des dispositions relatives aux marchés à prix provisoires ;
g) le délai d'exécution ou la date d'achèvement du marché ;
h) le recours à l'emploi de la main-d'œuvre locale et à l'entreprise et production locales ;
i) les conditions de réception et, le cas échéant, de livraison des prestations ;
j) les conditions d'octroi et de restitution des avances ;
k) les clauses de nantissement ;
l) les conditions de résiliation ;
m) la signature du marché par le maître d'ouvrage ;
n) l'engagement du titulaire de communiquer au maître d'ouvrage les documents justifiant le paiement effectif

des salaires et des charges sociales de ses salariés, au fur et à mesure de l'exécution des prestations objet du marché, dans le cas où le marché porte sur des prestations d'interventions et des terrassiers, de gardiennage, d'entretien, de nettoyage des bâtiments administratifs et techniques ou d'entretien des espaces verts ;

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

C) Les marchés sont conclus sur la base de l'acte d'engagement souscrit par l'attributaire du marché et sur la base du CPS.

Article 16. Publication des programmes prévisionnels

Le maître d'ouvrage publie, au début de chaque année budgétaire et au plus tard avant la fin du premier trimestre, au moins dans un journal à diffusion nationale, le programme prévisionnel annuel des marchés qu'il envisage de passer au titre de l'année considérée. Ce programme est publié dans le Portail des Marchés des SRM. En attendant la mise en service dudit portail, le programme prévisionnel est publié dans le portail des marchés publics.

Ce programme prévisionnel est affiché par le maître d'ouvrage dans les locaux de la Société pendant une durée de trente (30) jours au moins.

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

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

Le programme prévisionnel annuel doit contenir notamment, pour l'année budgétaire considérée, l'indication, pour chaque marché, de l'objet de l'appel à la concurrence, la nature de la prestation, le lieu d'exécution, le mode de passation envisagé, l'estimation prévisionnelle du coût de la prestation, la période prévisionnelle de la publication de l'avis d'appel à la concurrence et le cas échéant, la mention de réservation du marché à la très petite, à la petite et moyenne entreprise et à l'auto-entrepreneur.

Article 17. Modes de passation des marchés

Les marchés de travaux, de fournitures ou de services, sont passés par appel d'offres, par dialogue compétitif visé l'article 12 ci-dessus, ou selon la procédure négociée.

I) L'appel d'offres :

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

Il est dit « ouvert », lorsque tout concurrent peut obtenir le dossier de consultation et présenter son offre.

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

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

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

- la commission d'appel d'offres ouvert simplifié prévue à l'article 36 du Règlement, est composée du président et de deux membres désignés par le maître d'ouvrage dont l'un au moins relève du service concerné par la prestation objet du marché ;
- l'avis d'appel d'offres ouvert simplifié est publié au moins dans un journal et sur le Portail des Marchés des SRM. En attendant la mise en service dudit portail, l'avis d'appel d'offres est publié dans le portail des marchés publics.
- le délai de publicité est fixé à dix (10) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis;

- Le dossier technique du concurrent visé au B du I) de l'article 26 du Règlement ne comprend pas les attestations de référence et la déclaration du plan de charge.

II) La procédure négociée :

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

III) Bon de commande :

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa 1 du présent article, il peut être procédé, dans les conditions fixées à l'article 51 du Règlement, à l'exécution de prestations sur bons de commande.

Chapitre IV : Procédures de passation des marchés

Section première : Appel d'offres ouvert ou restreint

Article 18. Principes et modalités

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

a) l'appel à la concurrence ;
b) l'ouverture des plis en séance publique ;
c) l'examen des offres par une commission d'appel d'offres ;
d) le choix par la commission d'appel d'offres de l'offre économiquement la plus avantageuse à proposer au maître d'ouvrage.

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

Le maître d'ouvrage doit consulter au moins trois (3) concurrents susceptibles de répondre au mieux aux besoins à satisfaire.
Le recours à l'appel d'offres restreint fait l'objet d'un certificat administratif, établi par le maître d'ouvrage, explicitant les raisons qui l'ont conduit au choix de cette procédure.

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

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

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

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

Article 19. Règlement de consultation

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

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

Ce règlement prévoit notamment les mentions suivantes :

- la liste des pièces à fournir par les concurrents telles que fixées par l'article 26 du Règlement ;

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

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

- le taux de quinze pour cent (15%) à appliquer dans le cadre de la préférence nationale prévue à l'article 61 du Règlement ;
- la ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix de l'offre financière doit être exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc.

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

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

- la ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents ;
- le cas échéant, les conditions et les modalités selon lesquelles les variantes sont examinées et évaluées par rapport à la solution de base prévue au cahier des prescriptions spéciales, conformément aux dispositions de l'article 31 du Règlement ;
- le cas échéant, le nombre maximum de lots pouvant être attribués à un même concurrent et le mode d'attribution des lots conformément aux dispositions de l'article 10 du Règlement ;

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

1 - Pour les marchés de travaux :

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

a) les garanties fournies par les concurrents et leurs capacités juridiques, techniques et financières ;
b) les références professionnelles des concurrents, tenant en compte, de la nature, la consistance, et la complexité des prestations, le cas échéant ;
c) l'importance du plan de charge, le cas échéant.

Ces critères sont appréciés en fonction des documents contenus dans les dossiers administratifs et techniques. Ils varient selon la nature, la taille et la complexité du projet à réaliser.

Toutefois, les concurrents doivent répondre au moins et d'une façon cumulative, aux conditions minimales suivantes:

a) avoir réalisé un projet, de taille et de complexité au moins similaires au projet objet de l'appel d'offre durant une période à préciser par le maître d'ouvrage, et dont le montant est supérieur ou égal à un seuil minimal fixé par le maître d'ouvrage ;
b) avoir réalisé, au cours des trois (03) dernières années, un chiffre d'affaires moyen annuel supérieur ou égal à un seuil fixé par le maître d'ouvrage ;
c) satisfaire un plan de charge dont la somme du reste des montants des projets en cours d'exécution est inférieure ou égale à la moyenne des chiffres d'affaires des trois dernières années majorées d'un seuil fixé par le maître d'ouvrage. Toutefois, le maître d'ouvrage peut ne pas exiger la satisfaction dudit plan de charge lorsque cette condition limite la concurrence au vu des plans de charges des concurrents potentiels.

Pour les marchés de travaux dont l'estimation est supérieure ou égale à **vingt millions (20) de dirhams TTC**, le maître d'ouvrage peut exiger d'autre critères pour apprécier la solidité financière des concurrents, et notamment le taux d'endettement et les capitaux propres.

La présentation de l'offre technique prévue à l'article 29 du Règlement est obligatoire pour les marchés de travaux dont l'estimation est supérieure ou égale à **vingt millions (20) de dirhams TTC**.

Lorsque la présentation de l'offre technique prévue à l'article 29 du Règlement est exigée, les critères d'admissibilité peuvent être complétés, notamment, par les critères ci-après :

- les ressources humaines et les moyens matériels à affecter au chantier ;
- l'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations à exécuter ;
- la méthodologie de réalisation proposée ;
- le planning de réalisation proposé ;
- les méthodes et procédés de construction ;
- les qualités esthétiques et fonctionnelles de la prestation ;
- les performances liées à la protection de l'environnement et au développement durable ;
- le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique ;
- la préservation des ressources hydriques ;
- le degré d'utilisation des produits d'origine marocaine ;
- l'implantation du concurrent dans la région concernée par le projet, le cas échéant.

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

Pour l'attribution du marché, le seul critère à prendre en considération, après l'admission des concurrents, est l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 41 du Règlement.

Toutefois, pour les travaux induisant un coût d'exploitation et/ou de maintenance, le critère « coût d'exploitation et/ou de maintenance » peut être pris en considération. Dans ce cas, l'attribution du marché tient compte du prix global combinant le prix d'acquisition et l'évaluation monétaire du coût d'exploitation et/ou de maintenance pendant une durée déterminée.

2 - Pour les marchés de fournitures :

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

a) les garanties fournies par les concurrents et leurs capacités juridiques, techniques et financières ;
b) les références professionnelles des concurrents, tenant en compte, de la nature, la consistance, et la complexité des prestations, le cas échéant ;
c) l'importance du plan de charge, le cas échéant.

Ces critères sont appréciés en fonction des documents contenus dans les dossiers administratifs et techniques. Ils varient selon la nature, la taille et la complexité du projet à réaliser. Toutefois, les concurrents doivent répondre au moins et d'une façon cumulative, aux conditions minimales suivantes :

a) avoir réalisé un projet, de taille et de complexité au moins similaires au projet objet de l'appel d'offre durant une période à préciser par le maître d'ouvrage, et dont le montant est supérieur ou égal à un seuil minimal fixé par le maître d'ouvrage ;
b) avoir réalisé, au cours des trois dernières années, un chiffre d'affaires moyen annuel supérieur ou égal à un seuil fixé par le maître d'ouvrage ;
c) satisfaire un plan de charge dont la somme du reste des montants des projets en cours d'exécution est inférieure ou égale à la moyenne des chiffres d'affaires des trois dernières années majorées d'un seuil fixé par le maître d'ouvrage. Toutefois, le maître d'ouvrage peut ne pas exiger la satisfaction dudit plan de charge lorsque cette condition limite la concurrence au vu des plans de charges des concurrents potentiels.

La présentation de l'offre technique prévue à l'article 29 du Règlement est obligatoire pour les marchés de fournitures dont l'estimation est supérieure ou égale **à dix (10) millions de dirhams TTC.**

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

- les qualités fonctionnelles des fournitures ;
- les garanties fournies ;
- le service après-vente ;
- les ressources humaines et les moyens matériels à mobiliser pour la réalisation de la prestation ;

- les performances liées à la protection de l'environnement et au développement durable ;
- le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique ;
- la préservation des ressources hydriques ;
- le recours aux produits de l'artisanat marocain, le cas échéant ;
- l'implantation du concurrent dans la région concernée par les prestations objet du marché, le cas échéant.

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

Après admission des concurrents, l'attribution du marché se fait, uniquement, sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 41 du Règlement.

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

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

3 - Pour les marchés de services :

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

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

Ces critères sont appréciés en fonction des documents contenus dans les dossiers administratifs et techniques. Ils varient selon la nature, la taille et la complexité du projet à réaliser.

Toutefois, les concurrents doivent répondre au moins et d'une façon cumulative, aux conditions minimales suivantes:

a) avoir réalisé un projet, de taille et de complexité au moins similaires au projet objet de l'appel d'offre durant une période à préciser par le maître d'ouvrage, et dont le montant est supérieur ou égal à un seuil minimal fixé par le maître d'ouvrage ;
b) Avoir réalisé, au cours des trois (03) dernières années, un chiffre d'affaires moyen annuel supérieur ou égal à un seuil fixé par le maître d'ouvrage ;
c) satisfaire un plan de charge dont la somme du reste des montants des projets en cours d'exécution est inférieure ou égale à la moyenne des chiffres d'affaires des trois dernières années majorées d'un seuil fixé par le maître d'ouvrage. Toutefois, le maître d'ouvrage peut ne pas exiger la satisfaction dudit plan de charge lorsque cette condition limite la concurrence au vu des plans de charges des concurrents potentiels.

La présentation de l'offre technique prévue à l'article 29 du Règlement est obligatoire pour les marchés de services dont l'estimation est supérieure ou égale à **dix (10) millions de dirhams TTC.**

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

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

- la préservation des ressources hydriques ;
- le taux de recours aux experts marocains, par les concurrents non installés au Maroc pour les marchés portant sur les études y compris les marchés portant sur les prestations relatives à la conception, au développement et à la mise en œuvre des systèmes d'information.

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

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

- de l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 41 du Règlement pour les marchés de services autres que les études ;
- de l'offre économiquement la plus avantageuse au sens de l'article 57 du Règlement pour les marchés d'études.

Le règlement de consultation doit être signé par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure de passation du marché. Cette signature prend la forme d'une signature scannée ou électronique pour le règlement de consultation publié sur Portail des Marchés des SRM. En attendant, la mise en service dudit portail, le règlement de consultation est publié dans le portail des marchés publics.

Article 20. Dossier d'appel d'offres

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

a) une copie de l'avis d'appel d'offres ou de la lettre circulaire, selon le cas, tels que prévus à l'article 21 du Règlement ;
b) un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
c) les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
d) le modèle de l'acte d'engagement visé à l'article 28 du Règlement ;
e) les modèles du bordereau des prix et du détail estimatif ou le modèle du bordereau des prix-détail estimatif lorsqu'il s'agit d'un marché à prix unitaires ;
f) le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, lorsqu'il est prévu par le cahier des prescriptions spéciales ;
g) pour les marchés à prix global, le modèle du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global s'il y a lieu;
h) le modèle du cadre du sous-détail des prix, le cas échéant ;
i) le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
j) le modèle de la déclaration du plan de charge ;
k) le règlement de consultation prévu à l'article 19 ci- dessus.

2 - Le maître d'ouvrage fait parvenir aux membres de la commission d'appel d'offres prévue à l'article 36 du Règlement le dossier d'appel d'offres six (6) jours au moins avant la date de publication de l'avis d'appel d'offres ou l'envoi de la lettre circulaire aux concurrents, selon le cas.

Les membres de la commission d'appel d'offres disposent d'un délai de six (6) jours à compter de la date de réception du dossier d'appel d'offres pour faire part au maître d'ouvrage de leurs observations éventuelles.

3 - Les dossiers d'appel d'offres doivent être disponibles avant la publication de l'avis d'appel d'offres et mis à la disposition des concurrents dès la première parution de cet avis dans l'un des supports de publication prévus à l'article 21 ci-dessous et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les dossiers d'appel d'offres sont téléchargeables à partir du Portail des Marchés des SRM. En attendant la mise en service dudit portail, les dossiers d'appel d'offres sont téléchargeables à partir du portail des marchés publics.

4 - Les noms des concurrents ayant procédé au retrait ou au téléchargement du dossier d'appel d'offres sont inscrits au registre spécial prévu à l'article 4 du Règlement, avec indication de la date et de l'heure du retrait ou du téléchargement.

5 - Les dossiers de l'appel d'offres sont remis gratuitement aux concurrents, à l'exception des plans et documents techniques dont la reproduction nécessite un matériel technique spécifique. La rémunération relative à la remise de ces plans et documents techniques est fixée par décision du maître d'ouvrage après approbation du Conseil d'Administration.

6 - Lorsque le dossier d'appel d'offres n'est pas remis, pour quelque cause que ce soit, au concurrent ou à son représentant qui s'est présenté sur le lieu indiqué dans l'avis d'appel d'offres, le maître d'ouvrage lui délivre, le même jour, une attestation exposant le motif de la non-remise du dossier et indiquant le jour prévu pour son retrait en vue de permettre au concurrent la préparation de son dossier. Une copie de cette attestation est conservée dans le dossier du marché.

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

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard sept (7) jours avant la date de la séance d'ouverture des plis.

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

Lorsque les modifications introduites dans le dossier d'appel d'offres nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions du premier alinéa du deuxième paragraphe de l'article 21 du Règlement.

Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue qu'après l'expiration d'un délai minimum de dix (10) jours. Ce délai court à partir du lendemain de la date de parution de l'avis rectificatif dans le dernier support de publication, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Dans tous les cas, le délai de publicité prévu au troisième alinéa du deuxième paragraphe du I) de l'article 21 ci-dessous doit être respecté.

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

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

a) lorsque le maître d'ouvrage introduit des modifications dans le dossier d'appel d'offres, sans se conformer au délai de sept (7) jours prévu ci-dessus ;
b) lorsque les modifications à introduire dans le dossier d'appel d'offres nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres;
c) lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié;
d) lorsque le maître d'ouvrage constate, après publication de l'avis, que le délai qui court entre la date de publication de l'avis et la date de la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai de publicité prévu à l'article 21 ci-dessous.

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

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent dont il est saisi, il procède au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif qui est publié dans les mêmes formes que l'avis d'appel d'offres.

Il ne peut être procédé au report de la date de la séance d'ouverture des plis qu'une seule fois, quel que soit le concurrent qui le demande.

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

Article 21. Publicité de l'appel d'offres

I) Appel d'offres ouvert :

1 - l'appel d'offres ouvert doit faire l'objet d'un avis qui fait connaître :

a) l'objet de l'appel d'offres avec indication du lieu d'exécution des prestations, de la commune, de la province ou de la préfecture.
b) le maître d'ouvrage qui procède à l'appel d'offres ;
c) le ou les bureaux et l'adresse du maître d'ouvrage où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres ;
d) le bureau et l'adresse du maître d'ouvrage où les offres sont déposées ou adressées ;
e) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance d'ouverture des plis, en précisant que les concurrents peuvent remettre, directement, leurs plis au président de la commission d'appel d'offres à l'ouverture de la séance ;
f) la référence à l'article du règlement de consultation qui prévoit la liste des pièces justificatives que tout concurrent doit fournir ;
g) le montant en valeur du cautionnement provisoire, lorsque celui-ci est exigé
h) le montant de l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage ;
i) le cas échéant, la date de la réunion ou de la visite des lieux que le maître d'ouvrage envisage d'organiser à l'intention des concurrents. Cette date doit se situer au cours du **deuxième tiers** du délai de publicité ;
j) Si le jour prévu pour la réunion ou la visite des lieux est déclaré férié ou chômé, la réunion ou la visite des lieux se tient le jour ouvrable suivant à la même heure ;
k) le cas échéant, le lieu pour la réception des prospectus et notices, dans les conditions prévues à l'article 35 du Règlement ;
l) l'adresse électronique du portail de publication et, le cas échéant, celle du site ou des sites utilisés par le maître d'ouvrage pour la publication de l'avis d'appel d'offres;
m) le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques, le cas échéant.

2 - L'avis d'appel d'offres ouvert est publié sur Portail des Marchés des SRM et dans deux journaux à diffusion nationale au moins, choisis par le maître d'ouvrage et dont l'un est en langue arabe. Il est publié dans la langue de publication des journaux choisis. En attendant la mise en service du Portail des Marchés des SRM, l'avis d'appel d'offres ouvert est publié sur le portail des marchés publics.

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

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

Toutefois, le délai précité est porté à **quarante (40) jours** au moins pour les marchés suivants:

a) les marchés de travaux dont le montant estimé est égal ou supérieur à **cent millions (100.000.000)** dirhams hors taxes ;
b) les marchés de fournitures et de services dont le montant estimé est égal ou supérieur à **trente millions (30.000.000)** dirhams hors taxes.

Ces seuils peuvent être modifiés par décision du Conseil d'Administration.

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

II) Appel d'offres restreint :

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

Cette lettre circulaire contient les indications suivantes :

a) l'objet de l'appel d'offres restreint et le lieu d'exécution des prestations, avec indication de la commune, de la province ou de la préfecture concernées ;
b) le maître d'ouvrage qui procède à l'appel d'offres ;
c) le bureau ou les bureaux et l'adresse du maître d'ouvrage où le concurrent peut retirer le dossier d'appel d'offres ;
d) le bureau et l'adresse du maître d'ouvrage où les offres sont déposées ou adressées ;
e) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis, en précisant que les concurrents peuvent remettre, directement, leurs plis au président de la commission d'appel d'offres à l'ouverture de la séance ;
f) la référence à l'article du règlement de consultation qui fixe la liste des pièces justificatives que tout concurrent doit fournir ;
g) le montant en valeur du cautionnement provisoire, lorsque ledit cautionnement est exigé;
h) l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage ;
i) le cas échéant, le lieu pour la réception des prospectus et notices, dans les conditions prévues à l'article 35 du Règlement ;
j) la date de la réunion ou de la visite des lieux que le maître d'ouvrage envisage d'organiser à l'intention des concurrents, le cas échéant. Cette date doit se situer au cours du deuxième tiers du délai d'envoi de la lettre circulaire et au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour l'ouverture des plis ;
k) le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques, le cas échéant.

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

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

Article 22. Cautionnement provisoire

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

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

2 - Le cautionnement provisoire reste acquis à la Société dans les cas suivants :

- si l'offre du concurrent est écartée pour les motifs prévus aux a), b), c),d) ou e) du B) du paragraphe 9 du II) de l'article 41 du Règlement ;
- si le concurrent retire son offre pendant le délai de validité des offres prévu à l'article 34 du Règlement;
- si l'attributaire refuse de signer le marché ;
- si le titulaire refuse d'accuser réception du marché qui lui a été notifiée dans le délai fixé à l'article 56 du Règlement.

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

Article 23. Demandes d'éclaircissement ou de renseignement et information des concurrents

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

Le maître d'ouvrage doit répondre, dans les mêmes formes, à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue, au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier doit être communiqué, le même jour et dans les mêmes formes, aux autres concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres et aux membres de la commission d'appel d'offres.

Cet éclaircissement ou renseignement est mis à la disposition de tout concurrent potentiel dans le Portail des Marchés des SRM. En attendant la mise en service dudit portail, cet éclaircissement ou renseignement est mis à la disposition de tout concurrent potentiel dans le portail des marchés publics.

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

Article 24. Réunions ou visites des lieux

Le maître d'ouvrage peut prévoir une réunion ou une visite des lieux dans les conditions prévues au i) du paragraphe 1 du I) et au j) du II) de l'article 21 du Règlement.

Lorsqu'il est procédé à une réunion ou à une visite des lieux, le maître d'ouvrage dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement qu'il a reçues et les réponses qu'il a apportées lors de cette réunion ou visite. Ce procès- verbal est publié sur le Portail des Marchés des SRM. En attendant la mise en service dudit portail, ce procès- verbal est publié sur le portail des marchés publics.

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

Les concurrents qui n'ont pas assisté à la réunion ou qui n'ont pas participé à la visite des lieux ne peuvent, en aucun cas, émettre des observations ou introduire une réclamation au sujet du déroulement de la réunion ou de la visite des lieux tels que relatés dans le procès-verbal qui leur a été communiqué ou mis à leur disposition par le maître d'ouvrage.

Article 25. Conditions requises des concurrents

Peuvent, valablement, participer et être attributaire des marchés, dans le cadre des procédures prévues par le Règlement, les personnes physiques ou morales qui :

- justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement des créances publiques ;
- sont affiliées à la Caisse nationale de sécurité sociale ou à un autre régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes ;
- exercent l'une des activités en rapport avec l'objet du marché.

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

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

- les personnes ayant fait l'objet d'une décision d'exclusion temporaire ou définitive prise conformément aux dispositions de l'article 66 du Règlement ;
- les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans un même marché, lorsqu'il s'agit d'un marché en lot unique ou d'un même lot lorsqu'il s'agit d'un marché alloti ;
- les prestataires de services ayant contribué à la préparation du dossier de l'appel d'offres concerné ;
- Les titulaires dont les marchés ont fait l'objet de résiliation pour une faute qui leur incombe au titre des marchés d'achèvement y afférents.

Article 26. Justification des capacités et des qualités

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

A. Le dossier administratif comprend :

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

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

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

b) la déclaration sur l'honneur ;

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

d) la convention constitutive du groupement prévue à l'article 64 du Règlement ou sa copie certifiée conforme, lorsque le concurrent est un groupement.

2 - Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché dans les conditions fixées à l'article 41 du Règlement :

a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu à l'article 25 ci-dessus.

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

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

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

d) des copies certifiées conformes à l'original des attestations ou autorisations requises pour l'exécution des prestations objet du marché conformément à la législation et la réglementation en vigueur, le cas échéant;

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

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

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

B. Le dossier technique comprend, en raison de leur nature et de leur importance, les pièces suivantes :

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

b) les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage, publics ou privés, ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté ces prestations

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

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

c) la déclaration du plan de charge le cas échéant ;

d) la ou les pièces justifiant les capacités financières du concurrent ;

1 - Lorsqu'un système de qualification et de classification est prévu par le Ministère de l'Intérieur pour les marchés des sociétés régionales multiservices relatifs au service de distribution d'eau potable, d'électricité, d'assainissement liquide et de l'éclairage public le cas échéant, le certificat délivré dans le cadre de ce système tient lieu des pièces visées aux alinéas a), b) et d) du paragraphe B du présent article, sauf stipulation contraire du règlement de consultation ;

2 - En attendant la mise en place de ce système, le maître d'ouvrage peut recourir au système de qualification et de classification concerné par la prestation, prévu pour les marchés publics de l'État ;

3 - Lorsqu'un système d'agrément est prévu par le Ministère de l'Intérieur pour les marchés des sociétés régionales multiservices relatifs au service de distribution d'eau potable, d'électricité, d'assainissement liquide et de l'éclairage public le cas échéant, le certificat délivré dans le cadre de ce système tient lieu des pièces visées aux alinéas a), b) et d) du paragraphe B du présent article sauf stipulation contraire du règlement de consultation ;

4 - En attendant la mise en place de ce système, le maître d'ouvrage peut recourir au système de qualification et de classification concerné par la prestation, prévu pour les marchés publics de l'État ;

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

II) Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir :

1 - au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et les pièces du dossier administratif prévues aux b) et c) de l'alinéa 1 du A du I) du présent article, une copie du texte l'habilitant à exercer les missions en relation avec les prestations objet du marché.

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

a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu par l'article 25 ci–dessus.

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

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

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

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

III) Lorsque le concurrent est une auto–entrepreneur, il doit fournir :

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

2 - Et lorsqu'il est envisagé de lui attribuer le marché, une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu à l'article 25 ci–dessus.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle l'auto–entrepreneur est imposé.

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

Article 27. Déclaration sur l'honneur

La déclaration sur l'honneur indique les mentions suivantes :

1 - lorsqu'il s'agit d'une personne physique, le nom, le prénom, le domicile, les numéros de téléphone et de fax et l'adresse électronique du concurrent ;
2 - lorsqu'il s'agit d'une société, la dénomination ou la raison sociale de la société, sa forme juridique, son capital social, l'adresse de son siège social, le nom, le prénom, la qualité en laquelle son représentant agit et les pouvoirs qui lui sont conférés et les numéros de téléphone et de fax et l'adresse électronique de la société ;
3 - le numéro d'immatriculation au registre de commerce pour les concurrents soumis à l'obligation d'immatriculation au registre de commerce ou le numéro d'inscription au registre national de l'auto–entrepreneur, selon le cas ;
4 - le numéro d'inscription à la taxe professionnelle, le numéro d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à tout autre régime particulier de prévoyance sociale pour les concurrents installés au Maroc et le relevé d'identité bancaire.

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

a) s'engage à couvrir, dans les conditions fixées aux cahiers des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de son activité professionnelle ;
b) s'engage, s'il envisage de recourir à la sous–traitance, à veiller à ce que celle–ci ne dépasse pas cinquante pour cent (50%) du montant du marché et qu'elle ne porte pas sur le lot ou le corps d'état principal du marché, et à s'assurer que les sous–traitants auxquels il recourt remplissent les conditions prévues à l'article 25 du Règlement ;
c) atteste qu'il dispose des autorisations requises pour l'exécution des prestations telles que prévues par la législation et la réglementation en vigueur ;
d) atteste qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et s'il est en redressement judiciaire, qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire compétente à participer aux appels d'offres ;
e) s'engage à ne pas recourir par lui–même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché ;
f) s'engage à ne pas faire, par lui–même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents, en vue d'influer sur la procédure de conclusion du marché et de son exécution;
g) atteste qu'il n'est pas en situation de conflit d'intérêts ;
h) atteste qu'il n'a pas participé à la préparation du dossier de l'appel d'offres considéré ;
i) certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature, sous peine de l'application des mesures coercitives prévues à l'article 66 du Règlement.

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

Article 28. Contenu des dossiers des concurrents

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés, les pièces des dossiers administratif et technique prévus à l'article 26 du Règlement, une offre financière et, si le règlement de consultation l'exige, une offre technique telle que prévue

à l'article 29 ci–après et, le cas échéant, les prospectus, notices ou autres documents techniques prévus à l'article 35 du Règlement.

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 64 du Règlement, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement, soit seulement par le mandataire, si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

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

b) **le bordereau des prix et le détail estimatif** pour les marchés à prix unitaires ou **le bordereau du prix global et la décomposition du montant global** s'il y a lieu pour les marchés à prix global dont les modèles figurent dans le dossier d'appel d'offres.

Les prix unitaires du bordereau des prix, du détail estimatif et ceux du bordereau des prix–détail estimatif et les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global s'il y a lieu doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent.

En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total de la décomposition du montant global prévaut.

Les montants totaux du bordereau des prix–détail estimatif, du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

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

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

c) **le sous–détail des prix**, le cas échéant.

Article 29. Présentation d'une offre technique

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

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

- la méthodologie proposée, en précisant les avantages techniques qu'elle apporte et la méthode d'évaluation de leur impact financier ;
- les moyens à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations ;
- le planning de réalisation ;
- le service après–vente ;
- les performances liées à la protection de l'environnement et au développement durable ;
- le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique ;
- la préservation des ressources hydriques ;
- l'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
- le degré de recours aux experts marocains, par les concurrents non installés au Maroc pour les marchés d'études et les marchés portant sur la conception, le développement et la mise en œuvre des systèmes d'information ;
- le chronogramme d'affectation des ressources ;
- le degré de transfert de compétences et de connaissances ;
- les qualités fonctionnelles de la prestation ;
- le caractère innovant de l'offre ;
- la qualité de l'assistance technique ;
- les garanties offertes au titre de la prestation.

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

A cet effet, le règlement de consultation prévoit les pièces devant constituer l'offre technique et les critères d'admissibilité de cette offre conformément aux dispositions des articles 19 du Règlement.

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

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

Article 30. Présentation des dossiers des concurrents

1 - Le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans **un pli fermé** portant les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du ou des lots en cas de marché alloti ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- l'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis ».

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

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

Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention « **dossiers administratif et technique**»;

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

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

3 - Les trois enveloppes visées ci–dessus indiquent de manière apparente :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du ou des lots concernés ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

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

Article 31. Offres comportant des variantes

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

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

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

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

Les pièces du dossier administratif visées à l'alinéa 1 du A du I) et à l'alinéa 1 du II) de l'article 26 du Règlement et le dossier technique sont valables aussi bien pour la solution de base que pour les offres variantes.

Dans le cas où le concurrent ne présente que l'offre variante, le pli contenant celle– ci doit être présenté conformément aux dispositions de l'article 31 du Règlement et porter la mention «offre variante ».

Article 32. Dépôt des plis des concurrents

Sous réserve des dispositions de l'article 52 ci-après relatives au dépôt et au retrait des plis par voie électronique, les plis des concurrents sont :

1 - soit déposés contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;

2 - soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au maître d'ouvrage ;

3 - soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

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

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

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr, par le maître d'ouvrage, jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 37 du Règlement.

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

Article 33. Retrait des plis

Sous réserve des dispositions de l'article 52 du Règlement relatif au dépôt et au retrait des plis par voie électronique, tout pli déposé ou reçu peut être retiré, par le concurrent, antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

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

Les concurrents ayant procédé au retrait de leurs plis peuvent, dans les conditions fixées à l'article 32 ci-dessus, présenter de nouveaux plis.

Article 34. Délai de validité des offres

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

Toutefois, lorsque la commission d'appel d'offres considère qu'elle n'est pas en mesure d'effectuer son choix pendant le délai de validité des offres prévu à l'alinéa précédent, le maître d'ouvrage saisit les concurrents concernés, avant l'expiration de ce délai, par lettre recommandée avec accusé de réception, en vue de leur demander une prorogation du délai de validité des offres d'une durée supplémentaire qu'il fixe.

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

Dans ce cas :

a) les concurrents ayant donné, dans les mêmes formes, leur accord à la demande de prorogation, avant la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage, restent engagés pendant le délai supplémentaire convenu ;
b) les concurrents qui n'ont pas donné leur accord à la demande de prorogation ou qui n'ont pas répondu dans le délai qui leur est imparti sont libérés de leurs engagements vis–à–vis du maître d'ouvrage et mainlevée leur est donnée de leur cautionnement provisoire, au plus tard quarante–huit (48) heures à compter de la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage ;
c) dans le cas où aucun des concurrents n'a donné son accord à la demande de prorogation ou n'a répondu dans le délai qui lui est imparti, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire, au plus tard quarante–huit (48) heures à compter de la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage. Dans ce cas, il est procédé à l'annulation de la procédure.

Article 35. Dépôt et retrait des échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques

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

1 - Le dépôt d'échantillons ou de prototypes n'est demandé aux concurrents que si la nature des prestations l'exige et en l'absence de tout autre moyen de nature à décrire et à définir, de manière claire et suffisamment précise, les caractéristiques techniques et les spécifications de la prestation requise.
Le dépôt et l'examen des échantillons ou des prototypes sont effectués dans les conditions prévues à l'article 41 du Règlement.

2 - Les prospectus, notices ou autres documents techniques sont mis dans un pli distinct déposé au plus tard le jour ouvrable précédant la date d'ouverture des plis contre délivrance par le maître d'ouvrage d'un accusé de réception ou remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres.
Ce pli doit être fermé et porter de façon apparente la mention « prospectus, notices ou autres documents techniques ».
A leur réception, le maître d'ouvrage procède à l'enregistrement des plis portant la mention « prospectus, notices ou autres documents techniques », dans leur ordre d'arrivée, sur le registre spécial prévu à l'article 4 du Règlement, en y indiquant le numéro d'enregistrement et la date et l'heure d'arrivée.
Les prospectus, notices ou autres documents techniques déposés ou reçus peuvent être retirés au plus tard le jour et avant l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

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

La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial. Les concurrents ayant retiré leurs prospectus, notices ou autres documents techniques peuvent présenter de nouveaux prospectus, notices ou autres documents techniques dans les conditions prévues ci-dessus.

Le dépôt et le retrait des prospectus, notices ou autres documents techniques peuvent être effectués par voie électronique conformément aux stipulations du règlement de consultation.

Il est procédé à l'examen des prospectus, notices ou autres documents techniques dans les conditions prévues à l'article 39 du Règlement.

Article 36. Commission d'appel d'offres

La composition de la commission d'appel d'offres est fixée comme suit :

1 - La commission d'appel d'offres est présidée par le maître d'ouvrage. En cas d'absence ou d'empêchement du maître d'ouvrage, la commission est présidée par l'une des personnes désignées par lui à l'effet de le suppléer.

2 - La commission est composée, outre le président, des membres ci–après dont la présence est obligatoire :

- le responsable des investissements ou son représentant ;
- le responsable d'exploitation de l'activité concernée par le projet ou son représentant ;
- le responsable en charge des achats ou son représentant;
- le responsable comptable et financier ou son représentant;
- le responsable concerné par la prestation objet du projet ;
- le responsable du service permanent de contrôle (SPC) du Contrat de Gestion ou son représentant pour les marchés dont l'estimation dépasse dix (10) Millions de Dirhams hors taxes pour les marchés de fournitures et prestations de services et vingt (20) Millions de Dirhams pour les marchés de travaux ;

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

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

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

4 - Les membres de la commission sont convoqués à la diligence du maître d'ouvrage. A cet effet, ce dernier est tenu de transmettre aux membres de cette commission, sept (7) jours au moins avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis, la convocation accompagnée du dossier d'appel d'offres intégrant, le cas échéant, les observations formulées par lesdits membres et de tout renseignement, éclaircissement ou document communiqués aux concurrents.

Article 37. Ouverture des plis des concurrents en séance publique

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

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

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

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

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

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

En cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire, le président invite les membres présents à la séance d'ouverture des plis à parapher les plis reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr par le président jusqu'à leur ouverture.

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

En cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire lors de la nouvelle séance, cette séance se tient valablement.

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

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

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

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

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

6 - Le président ouvre les plis des concurrents et vérifie l'existence des enveloppes prévues à l'article 30 du Règlement.

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

Le président annonce le lieu, la date et l'heure de la reprise de la séance publique. Après l'accomplissement de ces formalités, la séance publique prend fin, le public et les concurrents se retirent de la salle.

8 - La commission poursuit ses travaux à huis clos et procède à l'examen des pièces du dossier administratif visées à l'alinéa 1) du A du I) de l'article 26 du Règlement et celles du dossier technique et écarte :

a) les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues à l'article 25 du Règlement ;

b) les concurrents qui n'ont pas respecté les prescriptions du paragraphe 2) de l'article 30 du Règlement en matière de présentation de leurs dossiers ;

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

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

e) les concurrents qui, lorsque le cautionnement provisoire est exigé, ont produit le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, non original ou dont l'objet n'est pas conforme à celui de l'appel d'offres ou dont le montant est inférieur à la somme demandée ou qui comporte des réserves ou des restrictions;

f) les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes au regard des critères figurant au règlement de consultation ;

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

9 - Lorsque la commission constate des erreurs matérielles ou des discordances dans les pièces du dossier administratif, elle admet l'offre du concurrent concerné, sous réserve de l'introduction des rectifications nécessaires conformément aux dispositions de l'article 41 du Règlement.

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

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

Le président rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres techniques, comportant ou non des offres variantes, et les offres financières et les invite, le cas échéant, à récupérer les prospectus, notices et documents techniques, à l'exception des documents des dossiers administratif et technique ayant été à l'origine de leur élimination, sous réserve des dispositions du paragraphe 3 de l'article 45 du Règlement.

12 - Lorsque ni l'offre technique comportant ou non l'offre variante, ni le dépôt des prospectus, notices et documents techniques ne sont exigés, la commission poursuit ses travaux et procède à l'ouverture et à l'examen des offres financières des concurrents admis, dans les conditions prévues aux articles 40 à 42 du Règlement.

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

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

b) les membres de la commission paraphent les enveloppes contenant les offres financières des concurrents à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent ;

c) les enveloppes contenant les offres financières doivent rester fermées et mises en lieu sûr par le président jusqu'à leur ouverture, dans les conditions prévues à l'article 40 du Règlement ;

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

- de la séance d'examen des prospectus, notices ou autres documents techniques, le cas échéant, et/ou de l'offre technique conformément aux dispositions des articles 38 et 39 du Règlement ;
- de la reprise de la séance publique qu'il communique aux concurrents et au public présent.

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

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

Article 38. Examen des prospectus, notices ou autres documents techniques

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 39. Examen et évaluation des offres techniques

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

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

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

La commission peut, avant de se prononcer, consulter tout expert ou technicien ou instituer une sous-commission pour analyser les offres techniques, dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article 38 du Règlement.

Article 40. Ouverture des enveloppes contenant les offres financières

1 - La séance publique est reprise :

- à l'issue de l'examen des pièces des dossiers administratif et technique, dans le cas prévu au paragraphe 12 de l'article 37 du Règlement ;
- à la date et à l'heure annoncées par le président de la commission dans le cas prévu au c) du paragraphe 13 du même article.

2 - A la reprise de la séance publique, le président donne lecture, à haute voix, de la liste des concurrents admissibles et de celle des concurrents non retenus, sans énoncer les motifs de leur élimination et rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers, sans ouvrir les enveloppes contenant les offres financières, sous réserve des dispositions du troisième paragraphe de l'article 45 du Règlement.
Le président ouvre, ensuite, les enveloppes portant la mention «offre financière» des concurrents admis et donne lecture, à haute voix, des montants des actes d'engagement et des détails estimatifs.

3 - Les membres de la commission paraphent les actes d'engagement et, selon le cas, les bordereaux des prix, les détails estimatifs, les bordereaux des prix–détails estimatifs, les bordereaux du prix global, les décompositions du montant global s'il y lieu, et le cas échéant,

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

Article 41. Évaluation des offres financières des concurrents et choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

I) Évaluation des offres financières des concurrents à huis clos :

1 - La commission d'appel d'offres poursuit ses travaux à huis clos. Elle peut consulter tout expert ou technicien afin de l'éclairer sur des points particuliers des offres financières des concurrents admis ou instituer, le cas échéant, une sous-commission pour analyser ces offres.

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

- ne sont pas conformes à l'objet du marché ;
- ne sont pas signées ;
- sont signées par une personne non habilitée à les engager au regard de la ou des pièces justifiant les pouvoirs conférés ;
- expriment des restrictions ou des réserves ;
- présentent des différences dans les libellés des prix, l'unité de compte ou les quantités par rapport aux données prévues dans le descriptif technique, dans le bordereau des prix et le détail estimatif.

3 - La commission vérifie, ensuite, le résultat des opérations arithmétiques des offres financières des concurrents retenus, en tenant compte des rabais éventuels consentis dans lesdites offres. Elle rectifie, le cas échéant, les erreurs de calcul et rétablit les montants exacts des offres concernées.

4 - Cette formalité accomplie, la commission écarte, selon les modalités et dans les conditions prévues à l'article 42 ci–dessous, les offres financières jugées excessives et les offres financières jugées anormalement basses par rapport au prix de référence prévu à l'article 42.

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

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

Au sens du Règlement, on entend par « offre économiquement la plus avantageuse »:

1.1 Pour les marchés de travaux,

- Les marchés de travaux dont l'estimation est **inférieure à vingt millions (20.000.000) de dirhams TTC** : l'offre financière la moins-disante en tenant compte, le cas échéant, de la combinaison du prix d'acquisition et de l'évaluation monétaire du coût d'exploitation et/ou de maintenance pendant une durée déterminée et ce dans les conditions fixées dans le règlement de consultation ;
- Les marchés de travaux dont l'estimation est **supérieure ou égale à vingt millions (20.000.000) de dirhams TTC** : la note globale est obtenue par l'addition des notes technique et financière, après l'introduction d'une pondération. La pondération attribuée à l'offre financière est déterminée compte tenu de la complexité de la mission et du niveau de qualité technique voulu.

  Après achèvement des formalités prévues au paragraphe I du présent article, la commission procède au classement des autres propositions financières et attribue une note financière de cent (100) points à la proposition la moins-disante et des notes financières inversement proportionnelles à leurs montants aux autres propositions en tenant compte, le cas échéant, de la combinaison du prix d'acquisition et de l'évaluation monétaire du coût d'exploitation et/ou de maintenance pendant une durée déterminée.

  Pour l'attribution du marché, la note globale est obtenue par l'addition des notes technique et financière, après l'introduction d'une pondération.

  La pondération attribuée à l'offre financière est déterminée compte tenu de la complexité des travaux et du niveau de qualité technique voulu.

  La pondération attribuée à l'offre technique est fixée à une note comprise entre dix (10) et quarante (40) points, sur une note globale de cent (100) points.

  Les pondérations proposées pour la qualité technique et l'offre financière sont précisées dans le règlement de consultation. L'offre du concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée est considérée l'offre la plus avantageuse.

1.2 Pour les marchés de fournitures,

L'offre financière la moins-disante en tenant compte, le cas échéant, de la combinaison du prix d'acquisition et de l'évaluation monétaire du coût d'exploitation et/ou de maintenance pendant une durée déterminée selon les conditions fixées dans le règlement de consultation.

1.3 Pour les marchés de services autres que les études,

L'offre la moins-disante.

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

3 - La commission vérifie, ensuite, si l'offre économiquement la plus avantageuse ne comporte pas un ou des prix unitaires principaux excessifs ou anormalement bas tels que définis à l'article 42 du Règlement.

4 - La commission invite, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par toute autre moyen pouvant donner date certaine, le concurrent ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse à :

- produire, selon le cas, les pièces du dossier administratif visées à l'alinéa 2) du paragraphe A du I) ou à l'alinéa 2) du II) de l'article 26 du Règlement ;
- confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant ;
- régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier administratif, le cas échéant ;
- produire les échantillons ou les prototypes exigés par le règlement de consultation, le cas échéant ;
- justifier le ou les prix unitaires principaux jugés anormalement bas ou excessifs conformément aux dispositions de l'article 42 du Règlement.

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

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

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

Ce pli doit comporter de façon apparente les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du lot, lorsque le marché est alloti ;
- l'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres » et porter la mention apparente « complément de dossier et éléments de réponse».

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

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

Le dépôt du pli, des échantillons ou des prototypes précités est inscrit au registre spécial tenu par le maître d'ouvrage.

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

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

Elle examine, ensuite, les pièces et la réponse reçues et, le cas échéant, les échantillons ou les prototypes.

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

La commission examine, également, les justifications des prix unitaires principaux excessifs ou anormalement bas produites par le concurrent, selon les modalités prévues à l'article 42 ci-dessous.

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

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

a) les pièces produites au titre du complément du dossier administratif répondent aux conditions du deuxième paragraphe de l'article 26 du Règlement ;

b) les rectifications demandées ont été confirmées ;

c) les discordances constatées ont été régularisées ;

d) les justifications du prix ou des prix unitaires principaux excessifs ou anormalement bas sont convaincantes ;

e) les échantillons ou les prototypes produits sont conformes aux caractéristiques exigées au cahier des prescriptions spéciales.

B) soit d'écarter le concurrent concerné, lorsque celui–ci :

a) ne répond pas dans le délai qui lui est imparti ;

b) ne produit pas les pièces exigées ou produit des pièces non conformes ;

c) ne produit pas les échantillons ou les prototypes, le cas échéant ;

d) ne confirme pas les rectifications des erreurs matérielles relevées ;

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

f) fournit des justifications non convaincantes en ce qui concerne le ou les prix unitaires principaux jugés excessifs ou anormalement bas ;

g) produit des échantillons ou des prototypes non conformes aux caractéristiques exigées par le cahier des prescriptions spéciales, le cas échéant.

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

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

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

Article 42. Prix de référence, l'offres excessive et l'offre anormalement basse

A) Détermination du prix de référence

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

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

Où:

- P: Prix de référence ;
- E: Estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage ;

B) Offre excessive et offre anormalement basse :

1 - Offre excessive :

L'offre est jugée excessive lorsqu'elle est supérieure de plus de vingt pour cent (20%) par rapport au prix de référence calculé par le maître d'ouvrage pour les marchés de travaux, de fournitures et de services autres que ceux portant sur les études.

2 - Offre anormalement basse :

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

- de vingt pour cent (20%) par rapport au prix de référence calculé par le maître d'ouvrage pour les marchés de travaux ;
- de vingt-cinq pour cent (25%) par rapport au prix de référence calculé par le maître d'ouvrage pour les marchés de fournitures et de services autres que ceux portant sur les études.

C) Prix unitaires principaux excessifs ou anormalement bas :

- Les prix principaux sont ceux qui, multipliés par les quantités correspondantes, donnent des montants dont la somme, après classement desdits montants par ordre décroissant, est au moins égale à 70% du montant global de l'offre.

  Les modalités d'évaluation du ou des prix unitaires principaux sont fixées comme suit :
- un prix unitaire principal figurant dans le bordereau des prix et/ou le détail estimatif de l'offre la plus avantageuse est jugé excessif, lorsqu'il est supérieur de plus de vingt pour cent (20%) par rapport au prix de référence correspondant calculé par le maître d'ouvrage pour les marchés de travaux, de fournitures et de services autres que ceux portant sur les études ;
- un prix unitaire principal figurant dans le bordereau des prix et/ou le détail estimatif de l'offre la plus avantageuse est jugé anormalement bas, lorsqu'il est inférieur de plus de vingt pour cent (20%) par rapport au prix de référence correspondant calculé par le maître d'ouvrage pour les marchés de travaux ou de plus de vingt–cinq pour cent (25%) pour les marchés de fournitures et de services autres que les études.

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

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

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

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

Article 43. Appel d'offres infructueux

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

a) aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
b) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques ;
c) aucun concurrent n'a été retenu à l'issu de l'examen de l'offre technique, prospectus, notices et autre document techniques;
d) aucun concurrent n'a été retenu à l'issu de l'examen de l'offre financière ;
e) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des échantillons ou prototypes ;
f) Aucune des offres n'est jugée acceptable au regard des dispositions du Règlement et des critères fixés par le règlement de consultation.

Lorsque l'appel d'offres porte sur un marché alloti, les motifs précités sont appliqués à chaque lot indépendamment des autres lots.

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

Article 44. Procès-verbal de la séance d'examen des offres

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

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

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

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

Un extrait du procès-verbal est publié sur le Portail des Marchés des SRM . En attendant la mise en service dudit portail, cet extrait est publié sur le portail des marchés publics. L'extrait du procès-verbal est affiché également dans les locaux de la Société, dans les vingt-quatre (24) heures suivant la date d'achèvement des travaux de la commission. La durée d'affichage de cet extrait est de quinze (15) jours au moins.

Article 45. Résultats définitifs de l'appel d'offres

Le maître d'ouvrage informe, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen donnant date certaine, l'attributaire de l'acceptation de son offre dans un délai n'excédant pas le troisième jour ouvrable suivant la date d'achèvement des travaux de la commission d'appel d'offres.

Dans le même délai, il informe, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, les concurrents éliminés en leur indiquant les motifs de rejet de leurs offres. Cette lettre est accompagnée des pièces contenues dans leurs dossiers.

Toutefois, les pièces ayant été à l'origine de l'écartement des concurrents, sont conservées par le maître d'ouvrage pendant un délai minimum de cinq (5) ans, à l'exception de l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu qui est restitué aux concurrents écartés, dans les quarante-huit (48) heures suivant la date d'envoi de la lettre visée au deuxième alinéa du présent article.

S'agissant des échantillons ou prototypes, le cas échéant, ils sont restitués, après achèvement du délai de réclamation et de recours auprès du maître d'ouvrage, aux concurrents éliminées contre décharge.

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

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

Article 46. Annulation d'un appel d'offres

1 - Le maître d'ouvrage peut, quel que soit le stade de la procédure et avant la notification du marché, annuler l'appel d'offres.

Cette annulation intervient dans l'un des cas suivants :

a) lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées pour des raisons indépendantes de la volonté du maître d'ouvrage ;
b) lorsqu'il s'avère qu'il y a des circonstances exceptionnelles qui rendent impossible l'exécution normale du marché ;
c) lorsque le montant de l'offre retenue dépasse les crédits budgétaires alloués
d) L'annulation de l'appel d'offres pour les motifs prévus ci-dessus ne peut, en aucun cas, justifier le lancement d'une nouvelle procédure avec les mêmes conditions de l'appel d'offres initial, tant que les motifs d'annulation de cet appel d'offres persistent.

2 - Le Maître d'Ouvrage annule, dans les mêmes conditions, l'appel d'offres dans l'un des cas suivants :

a) lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
b) lorsqu'il s'avère que la réclamation introduite par le concurrent est fondée, sous réserve du respect des dispositions de l'article 75 du Règlement ;
c) lorsqu'aucun des concurrents n'a donné son accord pour le maintien de son offre pendant le délai supplémentaire proposé par le maître d'ouvrage conformément aux dispositions du paragraphe c) de l'article 34 du Règlement ;
d) lorsque la signature du marché n'est pas notifiée à l'attributaire dans le délai prévu à l'article 56 du Règlement;

e) lorsque l'attributaire refuse de signer le marché ;
f) lorsque l'attributaire refuse de recevoir le marché qui lui a été notifié dans le délai prévu à l'article 56 du Règlement.

3 - L'annulation de l'appel d'offres fait l'objet d'une décision motivée et signée par le maître d'ouvrage.

Cette décision est publiée sur le Portail des Marchés des SRM . En attendant la mise en service dudit portail, cette décision est publiée sur le portail des marchés publics.

4 - Le maître d'ouvrage informe, par écrit, les concurrents de l'annulation de l'appel d'offres, en leur indiquant les motifs de cette annulation et communique une copie de la décision d'annulation aux membres de la commission d'appel d'offres.

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

6 - En cas d'annulation d'un appel d'offres dans les conditions prévues ci–dessus, les concurrents ou l'attributaire du marché ne peuvent prétendre à indemnité.

Section II : Procédure négociée

Article 47. Principes

1 - La procédure négociée est un mode de passation des marchés en vertu duquel une commission de négociation choisit l'attributaire du marché après consultation, selon le cas, d'un ou de plusieurs concurrents et négociation des conditions du marché.

Ces négociations portent, notamment, sur le prix, le délai d'exécution, les conditions d'exécution ou de livraison de la prestation. Elles ne peuvent, en aucun cas, porter sur l'objet du marché.

2 - La commission de négociation est présidée par le maître d'ouvrage ou par l'une des personnes désignées par lui à l'effet de le suppléer.

3 - Outre le président, la commission de négociation est composée des membres ci–après dont la présence est obligatoire :

- le responsable des investissements ou son représentant ;
- le responsable d'exploitation de l'activité concernée par le projet ou son représentant ;
- le responsable en charge des achats ou son représentant;
- le responsable comptable et financier ou son représentant ;
- le responsable concerné par la prestation objet du projet ;

4 - Les marchés négociés sont passés avec publicité préalable et mise en concurrence ou sans publicité préalable et sans mise en concurrence;

5 - Tout concurrent à un marché négocié doit fournir, au début de la procédure, un dossier administratif et un dossier technique constitués de l'ensemble des pièces prévues à l'article 26 du Règlement;

6 - La passation d'un marché négocié donne lieu à l'établissement, par le maître d'ouvrage, d'un certificat administratif visant le chef d'exception qui justifie le recours à la procédure négociée et explicitant, notamment, les raisons du choix de cette procédure.

7 - Le maître d'ouvrage peut, par décision motivée, mettre fin, à tout moment, à la procédure négociée.

Article 48. Procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence :

1 - La procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence fait l'objet d'un avis d'appel à la concurrence publié sur le Portail des Marchés des SRM. En attendant la mise en service dudit portail, cet avis est publié sur le portail des marchés publics. Ledit avis est publié également dans au moins un journal à diffusion nationale choisi par le maître d'ouvrage.

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

Le délai entre la date de publication de l'avis de publicité dans le dernier support de publication et la date limite de réception des offres est fixé à dix (10) jours au moins.

2 - Le dossier de candidature du concurrent comprend un dossier administratif et un dossier technique.

3 - Après réception des dossiers de candidature, la commission de négociation examine les dossiers administratifs et techniques et arrête la liste des concurrents admis dont les capacités juridiques, techniques et financières sont jugées suffisantes.

Le maître d'ouvrage adresse aux concurrents admis une lettre de consultation, en leur fixant une date limite de dépôt des offres. Il adresse, également, une lettre aux concurrents évincés, en leur indiquant les motifs de leur éviction.

4 - Après réception des offres, la commission engage les négociations avec chacun des concurrents admis, quel que soit leur nombre.

5 - Au terme des négociations, la commission propose au Maître d'ouvrage d'attribuer le marché au concurrent ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse telles que définies aux articles 41 et 57 du Règlement.

6 - Les négociations font l'objet d'un rapport signé par le président et les membres de la commission de négociation. Ce rapport est versé dans le dossier du marché.

Ce rapport doit comporter, notamment, les références de la publication de l'avis du marché négocié au journal et sur le portail de publication et la liste des concurrents qui ont pris part aux négociations. Il précise, également, le contenu des négociations, les montants des offres des concurrents et les motifs ayant présidé au choix du concurrent retenu.

Article 49. Cas de recours aux marchés négociés

Il peut être passé un marché négocié dans l'un des cas prévus aux paragraphes I) et II) du présent article.

I) Peuvent faire l'objet de marchés négociés après publicité préalable et mise en concurrence :

1 - Les prestations qui ont fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres déclarée infructueuse dans les conditions prévues aux articles 43 Règlement.

Dans ce cas, les négociations portent, notamment, sur le prix, le délai d'exécution, les conditions d'exécution ou de livraison de la prestation. Elles ne peuvent, en aucun cas, porter sur l'objet du marché. La date de publication de l'avis du marché négocié ne doit pas être supérieure à vingt et un (21) jours.

2 - Les prestations que le maître d'ouvrage fait exécuter par des tiers dans les conditions prévues par le marché initial, à la suite de la défaillance de son titulaire.

II) Peuvent faire l'objet de marchés négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence :

1 - Les prestations dont l'exécution ne peut, en raison des nécessités techniques ou de leur caractère complexe nécessitant une expertise particulière, être confiée qu'à un prestataire déterminé.

2 - Les objets dont la fabrication est exclusivement réservée à des porteurs de brevets d'invention.

3 - Les prestations effectuées auprès des établissements publics disposant de l'exclusivité en vertu de la législation et de la réglementation en vigueur ;

4 - Les prestations à réaliser en cas d'extrême urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour le maître d'ouvrage et dont l'exécution n'est pas compatible avec les délais exigés pour une publicité préalable et une mise en concurrence.
Les marchés relatifs à ces prestations doivent se limiter strictement aux besoins nécessaires pour faire face à la situation d'urgence.

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 la continuité des services publics. Les marchés correspondants à ces prestations doivent se limiter strictement aux besoins nécessaires pour faire face à la situation d'urgence.

5 - Les prestations revêtant un caractère urgent qui intéressent la défense nationale, la sécurité de la population, ou la sécurité publique, ou la sécurité d'alimentation en eau potable ou en électricité ou la sécurité des circulations routière, dont l'exécution doit commencer, avant que toutes les conditions du marché n'aient pu être déterminées.

6 - Les prestations relatives à l'organisation de cérémonies ou visites officielles revêtant un caractère urgent et imprévisible et dont l'exécution n'est pas compatible avec les délais exigés pour la publicité préalable et la mise en concurrence.

7 - 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.

Article 50. Forme des marchés négociés

Les marchés négociés sont conclus :

a) soit sur la base de l'acte d'engagement et du cahier des prescriptions spéciales ;

b) soit, à titre exceptionnel, par échange de lettres ou par convention spéciale, pour les prestations revêtant un caractère urgent prévues au paragraphe 4 et 5 du II) de l'article 49 du Règlement et dont la réalisation est incompatible avec la préparation des documents constitutifs du marché.

Les lettres échangées ou la convention spéciale doivent prévoir, au moins, la nature des prestations, la limite des engagements des deux parties en termes de montant et de durée. Ces lettres ou cette convention prévoient également le prix définitif ou provisoire.

Les lettres échangées ou la convention spéciale doivent être régularisées sous forme de marché à prix définitif dans les trois (3) mois qui suivent.

Section III : Prestations sur bons de commande

Article 51. Champ d'application

Il peut être procédé, par bons de commande, à l'acquisition de fournitures et à la réalisation de travaux ou services et ce, dans la limite de **six cent mille (600 000) dirhams** toutes taxes comprises.

La limite visée ci-dessus, est à considérer dans le cadre d'une année budgétaire, par type de budget de chaque activité (Eau potable, assainissement, électricité ou commun) selon des prestations de même nature et en fonction du maître d'ouvrage.

La liste des prestations pouvant faire l'objet de bon de commande figure à l'annexe 4 du Règlement. Cette liste peut être modifiée ou complétée par décision du maître d'ouvrage, après approbation du Conseil d'Administration.

1 - La conclusion des bons de commande doit faire l'objet de la procédure suivante :

- le maître d'ouvrage prépare un dossier de consultation précisant notamment les spécifications techniques de la prestation, le délai d'exécution ou de livraison, le bordereau des prix et les conditions spécifiques le cas échéant (références techniques, dépôt de garanties, échantillons, prospectus, notices ou tout autre document technique) ;
- le maître d'ouvrage consulte au moins trois (3) concurrents sur la base du dossier de consultation précité sauf lorsque la concurrence n'est pas possible ou qu'elle est incompatible avec la nature des prestations, le maître d'ouvrage ou la personne habilitée doit établir un certificat administratif justifiant cette impossibilité ou cette incompatibilité ;

- Sauf en cas d'urgence avérée, le délai de consultation ne doit pas être inférieur à cinq (5) jours, le dit délai varie en fonction de la complexité, de l'urgence et de l'importance du projet. Toutefois, si tous les concurrents consultés répondent avant l'expiration du délai prévu ci-dessus, il peut être procédé à l'ouverture des plis avant son expiration.

2 - Les offres des concurrents consultés sont mises dans un pli fermé cacheté et déposé dans les bureaux du maître d'ouvrage ;

3 - l'examen des offres des concurrents consultés sont effectués par une commission désignée par le Directeur Général de la Société;

4 - cette commission doit être composée d'au moins des membres, ou leurs représentants dument désignés, suivants: le responsable des achats en tant que président, le responsable du service concerné par la prestation et le responsable financier ;

5 - La commission propose d'attribuer la commande au concurrent ayant présenté l'offre la moins–disante;

6 - Le bon de commande correspondant est signé par le maître d'ouvrage.

CHAPITRE V : Dématérialisation des procédures

Article 52. Dépôt et retrait des plis des concurrents par voie électronique

Le dépôt et le retrait des plis et les offres des concurrents s'effectuent par voie électronique dans le Portail des Marchés des SRM selon les formes et les modalités prévues à cet effet.

En attendant la mise en service de ce portail, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent par voie électronique dans le portail des marchés publics selon les conditions et les modalités en vigueur.

Article 53. Ouverture des plis et évaluation des offres des concurrents par voie électronique

L'ouverture des plis et l'évaluation des offres des concurrents par voie électronique sont effectuées conformément aux dispositions suivantes :

1 - les articles 37 à 42 du Règlement en ce qui concerne l'appel d'offres ouvert et restreint, à l'exception des paragraphes 2 et 4 et de l'alinéa b) du paragraphe 13 de l'article 37 et du paragraphe 3 de l'article 40 ;

2 - l'article 48 en ce qui concerne la procédure négociée.

Les conditions et les modalités de l'ouverture et de l'évaluation des offres des concurrents par voie électronique seront fixées dans le cadre de la mise en place du Portail des Marchés des SRM par le Ministère de l'Intérieur. En attendant la mise en place du Portail des Marchés des SRM, sont appliquées les conditions et les modalités y afférentes prévues pour l'usage du portail national des marchés publics.

Article 54. Procédure des enchères électroniques inversées

L'enchère électronique inversée est une procédure de choix des offres effectuée par voie électronique et qui permet aux concurrents de réviser à la baisse les prix qu'ils proposent, au fur et à mesure du déroulement de l'enchère électronique, et ce dans la limite de l'horaire fixé pour cette enchère.

Le maître d'ouvrage peut recourir à l'enchère électronique inversée pour les marchés de fournitures. Ces fournitures doivent être préalablement décrites de manière précise.

Le recours aux enchères électroniques inversées doit respecter les règles de publicité préalable.

A cet effet, le maître d'ouvrage doit publier un avis l'enchère électronique inversée sur le Portail des Marchés des SRM pendant un délai d'au moins dix (10) jours. En attendant la mise en place de ce portail, ledit avis est publié au portail des marché publics.

Cet avis doit faire connaître, notamment, l'objet de l'enchère électronique, les conditions requises des concurrents et les modalités de participation à l'enchère et le nombre minimum de concurrents.

Au terme de l'enchère électronique, le maître d'ouvrage retient l'offre la moins–disante du concurrent qui est déclaré attributaire du marché à conclure.

La conclusion du marché issue de la procédure d'enchère électronique inversée obéit aux règles et aux conditions prévues par le présent Règlement.

Les modalités et les conditions du recours aux enchères électroniques inversées seront fixées dans le cadre de la mise en place du Portail des Marchés des SRM par le Ministère de l'Intérieur. En attendant la mise en place du Portail des Marchés des SRM, sont appliquées les modalités et les conditions y afférentes prévues pour l'usage du portail national des marchés publics.

Chapitre VI: Notification des marchés

Article 55. Principes et modalités

Les marchés passés par la Société ne sont définitifs et exécutoires qu'après leur signature par le maître d'ouvrage.

La notification de la signature des marchés doit intervenir avant tout commencement d'exécution des prestations objet desdits marchés à l'exception du cas prévu au paragraphe (b) de l'article 50 ci-dessus.

La notification la signature des marchés ne peut intervenir qu'après l'expiration d'un délai de cinq (5) jours à compter de la date de publication des résultats de l'appel à la concurrence ou la date de signature du marché par l'attributaire lorsque ce marché est un marché négocié.

Article 56. Délai de notification du marché

Le marché doit être notifié à l'attributaire dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Lorsque le délai de validité des offres est prorogé conformément aux dispositions de l'article 34 du Règlement, le délai de notification du marché visé au premier alinéa ci–dessus est prorogé d'une période supplémentaire qui ne peut dépasser la période de prorogation de validité des offres fixée par le maître d'ouvrage et acceptée par les concurrents.

Sans préjudice des dispositions de l'article 34 du Règlement, le maître d'ouvrage peut, le cas échéant, demander à l'attributaire, de proroger la validité de son offre d'une durée supplémentaire ne dépassant pas trente (30) jours. A cet effet, il lui fixe une date limite pour faire connaître sa réponse.

Cette demande doit être adressée à l'attributaire, avant l'expiration du délai de validité, par voie recommandée avec accusé de réception.

L'attributaire, dûment saisi, doit faire connaître sa réponse, par tout moyen pouvant donner date certaine, avant l'expiration de la date limite qui lui est impartie par le maître d'ouvrage.

Si l'attributaire accepte le nouveau délai proposé, il reste engagé vis-à-vis du maître d'ouvrage pendant ce nouveau délai.

Si l'attributaire ne donne pas son accord à la demande de prorogation du délai de validité de son offre ou s'il ne répond pas dans le délai qui lui est imparti par le maître d'ouvrage, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire au plus tard quarante–huit (48) heures à compter de la date de réception de la réponse de l'attributaire ou à l'expiration du délai qui lui est imparti. Dans ce cas, il est procédé à l'annulation de la procédure.

En cas d'absence de notification du marché durant le délai imparti, du marché prorogé le cas échéant, le maître d'ouvrage établit un rapport explicitant les raisons qui ont conduit à la non-notification du marché. Ce rapport est versé dans le dossier du marché.

Chapitre VII : Dispositions particulières

Article 57. Marchés d'études

A) Principes et modalités :

Lorsque le maître d'ouvrage ne peut effectuer par ses propres moyens les études qui lui sont nécessaires, il peut recourir à des marchés d'études.

Les marchés d'études doivent être nettement définis quant à leur objet, leur étendue et leur délai d'exécution pour permettre la mise en concurrence des prestataires.

Les marchés d'études peuvent comporter une phase préliminaire dite «de définition » pour déterminer les buts et les performances à atteindre, les techniques à utiliser ou les moyens en personnel et en matériel à mobiliser.

Ces marchés doivent prévoir la possibilité d'arrêter l'étude soit à l'issue d'un délai déterminé, soit lorsque les dépenses atteignent un montant fixé.

Lorsque sa nature et son importance le justifient, l'étude est scindée en plusieurs phases, chacune étant assortie d'un prix.

Dans ce cas, le marché peut prévoir l'arrêt de son exécution au terme de chacune de ces phases.

Le cahier des prescriptions spéciales stipule que les bureaux d'études non installés au Maroc sont tenus d'associer des experts marocains dans une proportion qui ne peut être inférieure à vingt pour cent (20%) des experts affectés à l'exécution des prestations objet du marché, sauf en cas d'indisponibilité de ces experts marocains.

La Société exploite les résultats de l'étude pour ses propres besoins et pour ceux des collectivités et organismes mentionnés par le marché.

Le marché prévoit les droits réservés au titulaire dans le cas de fabrications ou d'ouvrages réalisés à la suite de l'étude accomplie. Les droits de propriété industrielle ou intellectuelle qui peuvent naître à l'occasion ou au cours de la réalisation de l'étude sont acquis au titulaire, sauf dans le cas où le maître d'ouvrage se réserve tout ou partie de ces droits en vertu du marché.

B) Évaluation des offres :

Le règlement de consultation prévu à l'article 19 du Règlement, précise que l'évaluation des offres se fait en deux étapes. L'évaluation de la qualité technique dans une première étape et l'évaluation des offres financières dans une seconde étape.

1 - l'évaluation de la qualité technique se fait au regard de plusieurs critères, dont notamment :

- l'expérience du concurrent eu égard à la mission concernée ;
- la qualité de la méthodologie proposée ;
- le programme de travail ;
- le niveau de qualification des experts proposés ;
- le degré de transfert de compétence et de connaissances ;
- le taux de participation des experts marocains parmi le personnel clé proposé pour l'exécution des prestations objet du marché, sauf en cas d'indisponibilité de ceux– ci, dans une proportion qui ne peut être inférieure à vingt pour cent (20%) de ces experts, lorsque le titulaire est un bureau d'études non installé au Maroc.

Une note technique est attribuée à chaque critère. Les notes des critères sont, ensuite, pondérées pour aboutir à une note technique globale sur cent. Les pondérations peuvent varier en fonction des situations.

Les pondérations applicables et le seuil d'admissibilité des concurrents doivent être fixés au règlement de consultation.

A l'issue de cette première phase, il est préparé un rapport d'évaluation technique des propositions. Ce rapport justifie les résultats de l'évaluation, en décrivant les points forts et les points faibles respectifs des offres.

Au vu de ce rapport, la commission écarte les offres dont la note technique globale est inférieure au seuil d'admissibilité requis.

2 - Pour l'évaluation financière, l'offre financière comprend les taxes, droits et impôts, les frais remboursables tels que les déplacements, la traduction et l'impression des rapports et les frais de secrétariat ainsi que les frais généraux et bénéfices.

La commission écarte les offres excessives et anormalement basses selon les modalités ci–après:

- l'offre est considérée excessive, lorsqu'elle est supérieure de plus de vingt pour cent (20%) par rapport au prix de référence tel qu'il est défini au paragraphe A) de l'article 42 ci-dessus ;
- l'offre est considérée anormalement basse lorsqu'elle est inférieure de plus de vingt–cinq pour cent (25%) par rapport au prix de référence tel qu'il est défini au paragraphe A) de l'article 42 ci-dessus.

La commission procède, ensuite, au classement des autres propositions financières et attribue une note financière de cent (100) points à la proposition la moins-disante et des notes financières inversement proportionnelles à leurs montants aux autres propositions.

Les notes financières peuvent, toutefois, être déterminées au moyen d'autres méthodes. Dans ce cas, la méthode à utiliser doit être prévue au règlement de consultation.

3 - Pour l'attribution du marché, la note globale est obtenue par l'addition des notes technique et financière, après l'introduction d'une pondération.

La pondération attribuée à l'offre financière est déterminée compte tenu de la complexité de la mission et du niveau de qualité technique voulu.

La pondération attribuée à l'offre financière est fixée à une note comprise entre dix (10) et quarante (40) points, sur une note globale de cent (100) points.

Les pondérations proposées pour la qualité technique et l'offre financière sont précisées dans le règlement de consultation. L'offre du concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée est considérée l'offre la plus avantageuse.

Article 58. Marchés de services relatifs aux systèmes d'information

Pour les marchés portant sur les prestations relatives à la conception, au développement et à la mise en œuvre des systèmes d'information, le cahier des prescriptions spéciales prévoit que les concurrents non installés au Maroc sont tenus d'associer des experts marocains dans une proportion qui ne peut être inférieure à vingt pour cent (20%) des experts mobilisés pour l'exécution des prestations objet du marché, sauf en cas d'indisponibilité de ces experts marocains.

Article 59. Offres de financement du marché à des conditions avantageuses par financements concessionnels

L'offre de financement à des conditions avantageuses, présentée dans le cadre de financements concessionnels, peut être retenue parmi les critères de choix, d'évaluation et de classement des offres selon la procédure de passation choisie.

Article 60. Cession du matériel et outillage devenus inutilisables

Le maître d'ouvrage 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 31 ci-dessus, est compétente pour l'ouverture des plis et le jugement des offres reçues par le maître d'ouvrage à cet effet.

La cession du matériel et outillage devenus inutilisables se fera à l'unité (kg /ml / m3 / U) à l'exception justifiée d'impossibilité de mesurer le matériel ou l'outillage à céder.

La cession peut être faite par lot et au concurrent qui présente l'offre la plus disante.

Article 61. Préférence nationale

Lorsque des concurrents non installés au Maroc soumissionnent aux marchés de travaux, de fournitures ou de services y compris les études, une préférence est accordée, lors de l'évaluation des offres financières, aux offres présentées par les concurrents installés au Maroc, sous réserve du respect des engagements pris dans le cadre d'accords internationaux dûment ratifiés par le Royaume du Maroc.

A cet effet, le montant de l'offre financière présentée par le concurrent non installé au Maroc est majoré d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%).

Lorsque des groupements comprenant des entreprises nationales et étrangères soumissionnent auxdits marchés, le pourcentage visé ci-dessus est appliqué à la part des entreprises étrangères dans le montant de l'offre du groupement. Dans ce cas, les groupements concernés fournissent, dans le pli contenant l'offre financière visé à l'article 30 ci-dessus, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement qui doit préciser la part revenant à chaque membre du groupement.

Article 62. Mesures en faveur de la très petite, de la petite et moyenne entreprise et de l'auto–entrepreneur

Le maître d'ouvrage est tenu de :

- réserver un pourcentage situé entre cinq (5%) et trente pour cent (30%) du montant prévisionnel des marchés qu'il compte lancer, au titre de chaque année budgétaire, aux très petites, petites et moyennes entreprises installées au Maroc y compris les jeunes entreprises innovantes et aux auto- entrepreneurs. Ce pourcentage est fixé par le maître d'ouvrage en fonction de la consistance du programme annuel d'investissement après approbation du Conseil d'Administration ;
- publier, au début de chaque année, sur le Portail des Marchés des SRM une liste comportant le nombre des marchés publics attribués, au titre d'l'année précédente, aux très petites, petites et moyennes entreprises installées au Maroc y compris les jeunes entreprises innovantes et aux auto-entrepreneurs ainsi que leur montant global.

Article 63. Promotion de l'emploi local

Les marchés de travaux et de services autres que les études doivent contenir une clause en vertu de laquelle le titulaire du marché s'engage à recourir à la main-d'œuvre locale pour l'exécution des prestations objet du marché.

Le cahier des prescriptions spéciales fixe le taux de recours à la main–œuvre locale dans la limite de vingt pour cent (20%) de l'effectif requis pour la réalisation de ces prestations.

Au sens du présent article, on entend par « main d'œuvre locale » la main d'œuvre issue de la commune, lieu d'exécution des prestations objet du marché, ou, le cas échéant, de la préfecture ou de la province ou de la région.

Article 64. Groupements

Les concurrents peuvent, de leur propre initiative, constituer des groupements pour présenter une offre unique. Le groupement peut être soit conjoint, soit solidaire.

Le maître d'ouvrage ne peut limiter la participation aux marchés qu'il lance, exclusivement, aux groupements, ni exiger la forme du groupement.

Tout concurrent membre d'un groupement conjoint ou solidaire doit disposer d'un certificat de qualification et de classification pour participer aux marchés de travaux soumis à un système de qualification et de classification conformément au Règlement.

Tout concurrent membre d'un groupement conjoint ou solidaire doit disposer d'un certificat d'agrément pour participer aux marchés de services portant sur les études ou la maîtrise d'œuvre soumis à un système d'agrément conformément au Règlement.

A) Groupement conjoint :

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

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

Le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage pour l'exécution de ses obligations au titre du marché.

Chaque membre du groupement conjoint doit disposer des capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation de la ou des parties des prestations pour lesquelles il s'engage.

Pour les marchés de travaux soumis à un système de qualification et de classification conformément au Règlement, chaque membre du groupement doit disposer de la ou des qualifications et de la classe requises de la ou des parties des prestations pour la réalisation desquelles il s'engage.

Pour les marchés de services portant sur les études ou la maîtrise d'œuvre soumis au système d'agrément conformément au Règlement, chaque membre du groupement doit disposer de l'agrément requis pour le ou les domaines d'activités correspondant à la ou aux parties des prestations pour la réalisation desquelles il s'engage.

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

B) Groupement solidaire :

Le groupement est dit « solidaire » lorsque l'ensemble de ses membres s'engage solidairement, à l'égard du maître d'ouvrage, pour la réalisation de la totalité du marché.

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

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

Chaque membre du groupement solidaire doit disposer des capacités juridiques exigées.

Les capacités financières et techniques du groupement solidaire sont évaluées sur la base d'une mise en commun des moyens humains, techniques et financiers de l'ensemble de ses membres pour s'assurer qu'ils répondent de manière complémentaire et cumulative aux exigences prévues à cet effet dans le cadre de la procédure de passation du marché.

Les qualifications des membres du groupement sont appréciées comme suit :

- pour les marchés de travaux soumis à un système de qualification et de classification conformément au Règlement, le mandataire du groupement doit disposer de la qualification ou des qualifications et de la classe requises. Quant aux autres membres du groupement, ils doivent disposer, individuellement, au moins, de la qualification ou des qualifications exigées et de la classe immédiatement inférieure à la classe requise ;
- pour les marchés de services portant sur les études ou la maîtrise d'œuvre soumis à un système d'agrément conformément au Règlement, chaque membre du groupement doit présenter l'agrément requis pour le domaine ou les domaines d'activités exigés ;
- pour les marchés non soumis à un système de qualification et de classification, ni à un système d'agrément, les membres du groupement doivent produire, individuellement, les attestations de référence prévues à l'article 26 du Règlement.

C) Dispositions communes aux groupements conjoint et solidaire :

Le cahier des prescriptions spéciales, l'offre financière et, le cas échéant, l'offre technique présentés par un groupement sont signés soit par l'ensemble des membres du groupement, soit uniquement 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.

Un même concurrent ne peut, à titre individuel et en tant que membre d'un groupement, présenter plus d'une offre pour le même marché dans le cas d'un marché unique ou pour le même lot dans le cas d'un marché alloti.

Toutefois, pour les marchés allotis le concurrent peut présenter des offres aussi bien à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement dont il est membre sous réserve que les offres présentées ne portent pas sur le même lot.

Chaque groupement doit présenter, parmi les pièces du dossier administratif, la convention de constitution du groupement ou sa copie certifiée conforme à l'original.

Cette convention doit indiquer, notamment, l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, le ou les comptes bancaires, et le cas échéant, la répartition des prestations.

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

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

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

Outre les cas prévus à l'article 22 du Règlement, il est procédé à la confiscation du cautionnement provisoire, en cas de défaillance du groupement, quel que soit le membre défaillant.

Article 65. Sous–traitance

La sous–traitance est un contrat écrit par lequel le titulaire confie, sous sa responsabilité, à un tiers, l'exécution d'une partie des prestations de son marché.

La sous–traitance ne peut ni dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché toutes taxes comprises, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

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

Les sous–traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents telles que prévues à l'article 25 du Règlement.

Lorsque le titulaire envisage de recourir à la sous-traitance, il est tenu de faire appel à des prestataires installés au Maroc, notamment les très petites, petites et moyennes entreprises y compris les jeunes entreprises innovantes et les auto- entrepreneurs.

Sous réserve des dispositions du quatrième alinéa du présent article, le titulaire choisit librement ses sous–traitants. Toutefois, il est tenu de notifier au maître d'ouvrage une copie certifiée conforme à l'original du contrat de sous-traitance qui précise, notamment, la nature des prestations sous–traitées, l'identité, la raison sociale ou la dénomination et l'adresse du ou des sous–traitants auxquels il a confié l'exécution d'une partie des prestations objet du marché.

Lorsque le maître d'ouvrage réalise que les sous–traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 25 du Règlement, il peut, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception du contrat de sous–traitance, exercer un droit de récusation, par lettre motivée transmise par voie recommandée avec accusé de réception.

Le cahier des prescriptions spéciales prévoit une clause en vertu de laquelle le titulaire du marché est tenu de présenter au maître d'ouvrage les documents justifiant le paiement, par ses soins, des sommes dues au sous–traitant au fur à mesure de l'exécution des prestations sous–traitées.

Le maître d'ouvrage ne reconnaît aucun lien juridique avec les sous–traitants.

Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché à l'égard du maître d'ouvrage, des salariés et des tiers.

Le titulaire est tenu de délivrer au sous–traitant, à sa demande, une attestation de bonne exécution des prestations sous–traitées.

Article 66. Mesures coercitives

En cas de présentation d'une déclaration sur l'honneur inexacte ou de pièces falsifiées ou lorsque des actes frauduleux ou de corruption, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements contractuels conclus ont été relevés à la charge d'un concurrent, d'un attributaire ou d'un titulaire, selon le cas, des sanctions ou l'une d'entre elles seulement, sans préjudice, le cas échéant, des poursuites judiciaires, sont prises :

a) par décision du maître d'ouvrage après approbation du conseil d'administration de la Société, l'exclusion temporaire ou définitive du concurrent concerné de la participation aux marchés lancés par la Société;
b) par décision du maître d'ouvrage, la résiliation du marché, suivie ou non de la passation d'un nouveau marché, aux frais et risques du titulaire. Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un nouveau marché après résiliation sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au titulaire défaillant sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles des dépenses restent acquises au maître d'ouvrage.

Dans le cas prévu au a) ci-dessus, le concurrent, l'attributaire ou le titulaire, auxquels sont communiqués les griefs qui leur sont reprochés, sont invités, au préalable, à présenter leurs observations dans le délai imparti par le maître d'ouvrage. Ce délai ne peut, en aucun cas, être inférieur à quinze (15) jours.

Les décisions prévues au a) doivent être motivées, notifiées au concurrent, à l'attributaire ou au titulaire défaillant, selon le cas, et publiée sur le Portail des Marchés des SRM. En attendant la mise en place du Portail des Marchés des SRM, ladite décision est publiée sur le portail des marchés publics .

Cette mesure d'exclusion peut être étendue aux marchés lancés par les autres Sociétés Régionales Multiservices, par décision du Ministre de l'Intérieur ou son délégué.

Article 67. Modèles

Les modèles des pièces suivantes sont ceux arrêtées en annexe 5 du présent Règlement :

- l'acte d'engagement ;
- le cadre du bordereau des prix ;
- le cadre du détail estimatif ;
- le cadre du bordereau des prix–détail estimatif ;
- le cadre du bordereau du prix global ;
- le cadre de la décomposition du montant global ;
- le cadre du sous–détail des prix ;
- la déclaration sur l'honneur ;
- le cadre du programme prévisionnel ;
- l'avis de publicité ;
- le cadre du procès-verbal de la séance de l'appel d'offres,
- le cadre de l'extrait du procès–verbal de la séance de l'appel d'offres
- le cadre des résultats définitifs de l'appel d'offres
- le cadre du rapport de présentation du marché ;
- le cadre du rapport d'achèvement de l'exécution du marché ;
- le cadre du certificat administratif ;
- le modèle de la déclaration du plan de charge ;

Le Ministère de l'Intérieur peut prévoir d'autres modèles types des pièces pour la passation des marchés .

Chapitre VIII : Gouvernance des marchés

Article 68. Maîtrise d'ouvrage déléguée

1 - Le Directeur Général peut confier, par convention, l'exécution au nom et pour le compte de la Société, tout ou partie des missions de maîtrise d'ouvrage, à même d'assurer une bonne exécution du marché et la réalisation des objectifs assignés au projet objet dudit marché.

La maîtrise d'ouvrage déléguée est confiée à une administration publique, à un établissement public, entreprise publique ou l'une de ses filiales, filiale publique ou Société Régionale Multiservices ou société de développement régional, société de développement, ou société de développement local, société délégataires des services publics, dûment habilités à assurer la maîtrise d'ouvrage déléguée et dans la limite des missions qui leur sont dévolues.

Les missions de maîtrise d'ouvrage à déléguer peuvent porter notamment sur :

- la définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté;
- le suivi et la coordination des études ;
- l'examen des avant–projets et des projets ;
- l'agrément des avant–projets et des projets ;
- la préparation des dossiers de consultation ;
- la passation des marchés conformément aux dispositions du présent règlement ;
- la gestion du marché après sa signature ;
- le suivi, la coordination et le contrôle de la réalisation des prestations ;
- la réception de l'ouvrage.

Les missions confiées au maître d'ouvrage délégué sont exécutées conformément aux conditions fixées par la convention de maitrise d'ouvrage déléguée.

Le maître d'ouvrage délégué n'est responsable envers le maître d'ouvrage que de l'exécution des missions que celui–ci lui a confiées dans le cadre de la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Le maître d'ouvrage délégué représente la Société à l'égard des tiers dans l'exercice des missions qui lui sont confiées jusqu'à ce que le maître d'ouvrage ait constaté l'achèvement desdites missions dans les conditions définies par la convention de la maîtrise d'ouvrage déléguée.

2 - La convention précitée prévoit notamment :

a) le ou les ouvrages qui font l'objet de la délégation de maîtrise d'ouvrage ;
b) les missions confiées au maître d'ouvrage délégué ;
c) les conditions dans lesquelles le maître d'ouvrage constate l'achèvement de la mission du maître d'ouvrage délégué ;
d) les conditions et les modalités de rémunération progressive du maître d'ouvrage délégué, en fonction de l'état d'avancement de la réalisation du projet objet de ladite délégation de maîtrise d'ouvrage ;
e) les conditions dans lesquelles la convention peut être résiliée ;
f) le mode de financement de l'ouvrage conformément à la réglementation en vigueur ;
g) les modalités du contrôle technique, financier et comptable exercé par le maître d'ouvrage aux différentes phases de l'opération ;
h) les conditions d'agrément des avant–projets et de réception de l'ouvrage ;
i) les obligations du maître d'ouvrage délégué vis–à–vis du maître d'ouvrage en cas de litige né de l'exécution de la mission de maîtrise d'ouvrage déléguée ou d'un dommage causé aux tiers.

3 - La convention de maîtrise d'ouvrage déléguée prévoit, également, les conditions et les modalités de versement progressif par le maître d'ouvrage au maître d'ouvrage délégué des sommes nécessaires à l'exécution du projet en fonction de l'état d'avancement de la réalisation du projet.

Les sommes versées au maître d'ouvrage délégué et non utilisées après l'achèvement du marché sont reversées au maître d'ouvrage.

Article 69. Collectif de maîtres d'ouvrages

1 - Le maître d'ouvrage peut coordonner, avec d'autres maîtres d'ouvrages relevant des administrations publiques, d'établissements ou d'entreprises publics, des collectivités territoriales ou des sociétés relevant des collectivités territoriales, ses achats de fournitures de même nature ou la réalisation de prestations de services de même nature autres que les études, dans le cadre d'un collectif de maîtres d'ouvrages.

2 - Le collectif de maîtres d'ouvrages est constitué de deux ou plusieurs maîtres d'ouvrages qui se regroupent pour lancer un seul appel à la concurrence donnant lieu à la conclusion d'autant de marchés que de maîtres d'ouvrages membres du collectif.

Les marchés passés par les collectifs de maîtres d'ouvrage obéissent aux règles prévues par le Règlement.

3 - La convention constitutive du collectif est signée par tous ses membres. Cette convention définit les modalités de fonctionnement du collectif et désigne un coordonnateur parmi ses membres.

Une copie de la convention constitutive du collectif de maîtres d'ouvrages doit faire partie du dossier du marché.

4 - Chaque membre du collectif s'engage, dans la convention, à signer avec l'attributaire retenu un marché à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les a préalablement déterminés, et assure le suivi de son exécution.

5 - Le coordonnateur prépare, en concertation avec les membres du collectif, le dossier d'appel à la concurrence tel que prévu à l'article 20 du Règlement. Ce dossier indique, au niveau du cahier des prescriptions spéciales, les achats de chaque membre du collectif et les bordereaux des prix–détails estimatifs.

6 - Le coordonnateur procède, conformément aux conditions fixées par la convention constitutive du collectif de maîtres d'ouvrages.

7 - Les concurrents doivent présenter un acte d'engagement et, le cas échéant, un cautionnement provisoire au titre de la commande de chaque membre du collectif.

8 - Outre les membres prévus à l'article 36 du Règlement, la commission d'appel d'offres du collectif de maîtres d'ouvrages comprend les représentants des membres constituant le collectif.

9 - Le coordonnateur du collectif de maîtres d'ouvrages est tenu de faire parvenir aux membres de la commission d'appel d'offres le dossier d'appel d'offres au moins six (6) jours avant l'envoi de l'avis d'appel d'offres pour publication.

Les membres précités disposent d'un délai de six (6) jours pour faire part au coordonnateur de leurs observations.

10 - Lorsque l'un des membres du collectif de maîtres d'ouvrages ne conclut pas le marché, issu de l'appel à la concurrence lancé par le coordonnateur au nom du collectif, ou lorsque ce marché n'est pas signé par le maître d'ouvrage dont relève ledit membre, il en informe, par écrit, le coordonnateur.

Le coordonnateur est tenu d'aviser l'attributaire du marché, par tout moyen pouvant donner date certaine, du désistement dudit membre du collectif.

Dans ce cas, l'attributaire peut soit :

- accepter de conclure les marchés avec les autres membres du collectif de maîtres d'ouvrages dans les mêmes conditions ;
- refuser la conclusion des marchés avec les autres membres du collectif de maîtres d'ouvrages. Dans ce cas, l'appel à la concurrence est annulé par le maître d'ouvrage dont relève le coordonnateur.

Article 70. Rapport de présentation du marché

Tout projet de marché doit faire l'objet d'un rapport de présentation établi par le maître d'ouvrage qui fait ressortir notamment :

- les objectifs assignés au projet ou à la prestation objet du marché et les indicateurs y afférents;
- les moyens à mettre en œuvre pour la réalisation du projet ou de la prestation objet du marché;
- le budget alloué au marché ;
- les délais prévus pour la réalisation du projet ou de la prestation ;
- la nature et l'étendue des besoins à satisfaire tels que définis par l'article 5 du Règlement;

- l'exposé de l'économie générale du marché ;
- les motifs ayant déterminé le choix du mode de passation ;
- la justification du choix des critères de sélection des candidatures et de jugement des offres;
- la justification du choix de l'attributaire.

En ce qui concerne les marchés négociés, le rapport visé ci- dessus mentionne, dans la mesure du possible, les justifications des prix proposés par rapport aux prix normalement pratiqués sur le marché.

Ce rapport, signé par le maître d'ouvrage, doit être versé au dossier du marché pour être mis à la disposition des organes compétents aux fins de contrôle et audit visés à l'article 71 du Règlement.

Article 71. Rapport d'achèvement de l'exécution du marché

Tout marché dont le montant est égal ou supérieur à **un million (1.000.000) de dirhams**, toutes taxes comprises, doit, dans un délai maximum de trois (3) mois après la réception définitive des prestations, faire l'objet d'un rapport d'achèvement établi par le maître d'ouvrage.

Ce rapport mentionne notamment :

- l'objet du marché ;
- les parties contractantes ;
- la nature des prestations sous–traitées et l'identité ou la dénomination du ou des sous–traitants, le cas échéant ;
- le délai d'exécution, en précisant les dates de commencement et d'achèvement de l'exécution des prestations et en justifiant les dépassements éventuels par rapport à la date, initialement, prévue pour l'achèvement de l'exécution des prestations ;
- le lieu où les lieux d'exécution des prestations ;
- le bilan physique faisant ressortir les changements apportés au programme initial, les variations dans la masse et la nature des prestations ;
- le bilan financier faisant ressortir le budget réellement consacré à l'exécution du marché, y compris, le cas échéant, toutes les dépenses subséquentes relatives, notamment, à la révision des prix, aux primes, aux indemnités et aux intérêts moratoires ;
- l'appréciation de la réalisation des objectifs assignés au projet ou à la prestation objet du marché et de l'atteinte des indicateurs y relatifs ;
- les écarts constatés entre les objectifs initialement prévus et le bilan des réalisations et leur justification.

Le rapport d'achèvement est versé dans le dossier du marché pour être mis à la disposition des organes compétents aux fins de contrôle et audit visés à l'article 71 du Règlement.

Ce rapport est communiqué par le maître d'ouvrage au Ministre de l'Intérieur à sa demande.

Article 72. Contrôle et audit

Sans préjudice des contrôles institués par la législation et la réglementation en vigueur, les marchés et leurs avenants sont soumis à des contrôles et audits initiés par le Conseil d'Administration .

Les contrôles et audits ci–dessus portent, en particulier, sur ce qui suit :

- la régularité des actes de procédure se rapportant à la préparation, à la passation et à l'exécution du marché;
- l'appréciation de la réalité ou de la matérialité des travaux exécutés, des fournitures livrées ou des services réalisés ;
- le respect de l'obligation d'établissement et de publication des documents afférents au marché tels que prévus par le Règlement ;
- l'appréciation des résultats obtenus au regard des objectifs assignés et des moyens mis en œuvre ;
- l'appréciation du prix du marché au regard des prix pratiqués et l'évaluation du coût des prestations objet de ce marché ;
- l'examen de l'opportunité des projets et des prestations réalisés dans le cadre du marché ;

- la mise en place des dispositifs d'audit et de contrôle internes et l'implémentation de la cartographie des risques en matière de marchés.

Sous réserve des dispositions de l'alinéa ci–après, le contrôle et l'audit prévus par le présent article sont obligatoires pour tout marché dont le montant excède **trois millions (3.000.000) de dirhams toutes taxes comprises**.

Le contrôle et l'audit sont obligatoires pour les marchés négociés dont le montant excède un **million (1.000.000) de dirhams toutes taxes comprises**.

Le contrôle et l'audit visés ci-dessus font l'objet de rapports circonstanciés soumis au Conseil d'Administration.

Ces rapports sont communiqués par le maître d'ouvrage au Ministre de l'intérieur à sa demande.

Article 73. Secret professionnel

Sous peine de l'application des sanctions prévues par la législation en vigueur, tout intervenant dans la procédure de passation des marchés est astreint au secret professionnel en ce qui concerne les données et les informations dont il a eu connaissance à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Article 74. Caractère confidentiel de la procédure

Aucun renseignement concernant l'examen des offres, les éclaircissements demandés aux concurrents, l'évaluation des offres ou l'attribution du marché ne doit être communiqué ni aux concurrents, ni à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure en cours, tant que les résultats d'examen des offres n'ont pas été publiés dans le portail des marchés publics.

Article 75. Lutte contre la fraude, la corruption et le conflit d'intérêts

Tout intervenant dans les procédures de passation des marchés, à quelque titre que ce soit, doit préserver son indépendance vis–à–vis des concurrents et s'abstenir d'accepter de leur part tout avantage ou gratification ou d'entretenir avec eux toute relation de nature à compromettre son objectivité et son impartialité.

Tout membre d'une commission d'appel d'offres ou dialogue compétitif, d'une commission de négociation ou d'une sous-commission et toute autre personne appelée à participer aux travaux de ces commissions sont tenus d'informer le président de la commission concernée de tout conflit d'intérêts dans lequel ils pourraient être, directement ou indirectement, impliqués.

Le membre ou la personne qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêt doit s'abstenir d'intervenir, de quelque manière que ce soit, dans la procédure de passation du marché concerné.

Au sens du présent article, on entend par conflit d'intérêt tout conflit né d'une situation dans laquelle tout intervenant dans la procédure de passation d'un marché a un intérêt de nature à affecter l'exercice impartial et objectif de ses fonctions ou missions.

Chapitre IX : Réclamations et recours

Article 76. Réclamations des concurrents et suspension de la procédure

I) Tout concurrent peut, par tout moyen pouvant donner date certaine, introduire une requête auprès du maître d'ouvrage concerné, lorsqu'il :

a) constate un vice de procédure dans la passation du marché ;
b) relève que le dossier d'appel à la concurrence contient des clauses discriminatoires ou des conditions disproportionnées par rapport à l'objet du marché ;
c) constate que l'un des membres de la commission d'appel d'offres, de dialogue compétitif, de ou de négociation est en situation de conflit d'intérêts tel que défini à l'article 74 du Règlement;
d) conteste les motifs d'écartement de son offre qui ont été portés à sa connaissance par le maître d'ouvrage.

Dans les cas prévus aux a), b) et c) ci–dessus, la réclamation du concurrent doit être introduite à compter de la date de publication de l'avis d'appel à la concurrence et, au plus tard, le cinquième jour après la publication du résultat de cet appel à la concurrence

Dans le cas prévu au d) ci-dessus, la réclamation du concurrent doit être introduite dans les cinq (5) jours suivant la date de réception de la lettre l'informant des motifs d'écartement de son offre.

II) Le maître d'ouvrage dispose d'un délai n'excédant pas cinq (5) jours à compter de la date de réception de la réclamation pour faire connaître au requérant concerné la réponse réservée à sa réclamation.
A cet effet, il doit, selon le cas, rejeter, de manière motivée, la réclamation dont il est saisi, procéder au redressement de l'anomalie relevée par le requérant et poursuivre la procédure ou d'annuler la procédure conformément aux dispositions de l'article 46 du Règlement.

III) Si le maître d'ouvrage ne répond pas dans le délai imparti ou si le requérant n'est pas satisfait de sa réponse, il peut, dans un délai de cinq (5) jours suivant la date de réception de la réponse du maître d'ouvrage, saisir le Ministre de l'intérieur ou la personne déléguée par lui à cet effet.

IV) Le requérant est tenu d'informer, dans les plus brefs délais, le maître d'ouvrage de cette saisine.Dans les cas prévus aux paragraphes a), b) et c) du I) du présent article, le Ministre de l'intérieur ou son délégué doit avant de statuer sur la réclamation dont il est saisi, ordonner au maître d'ouvrage de suspendre la procédure de l'appel à la concurrence pour une durée de dix (10) jours au maximum, lorsqu'il s'avère que cette réclamation est fondée et que le concurrent risque de subir un dommage si la procédure n'est pas suspendue.

A l'issue de l'examen de la réclamation, le Ministre de l'intérieur ou son délégué peut, selon le stade de la procédure, rejeter, de manière motivée, cette réclamation, ordonner au maître d'ouvrage de procéder au redressement de l'anomalie relevée par le requérant et de poursuivre la procédure ou décider d'annuler la procédure conformément aux dispositions de l'article 46 du Règlement.

Toutefois, le Ministre de l'intérieur ou son délégué peut ordonner au maître d'ouvrage de poursuivre la procédure de passation du marché en cause pour des considérations urgentes d'intérêt général dûment justifiées.

Dans tous les cas, il est tenu de répondre au requérant, par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours à compter de la date de réception de la réclamation.

V) Toute décision prise en vertu du présent article par le maître d'ouvrage, ou le Ministre de l'intérieur ou son délégué doit être motivée et faire l'objet d'un rapport circonstancié qui doit être versé dans le dossier du marché.

Cette décision doit être communiquée au requérant et transmise, par le maître d'ouvrage, aux membres de la commission d'appel à la concurrence.

VI) Ne peuvent faire l'objet de contestation de la part des concurrents :

- **a)** le choix d'une procédure de passation de marché ;
- **b)** la décision de la commission d'appel d'offres d'écarter l'ensemble des offres conformément aux dispositions des articles 43 du Règlement;
- **c)** la décision du maître d'ouvrage d'annuler l'appel d'offres dans les conditions prévues aux articles 46 du Règlement.

VII) Le maître d'ouvrage inscrit dans le registre spécial prévu à l'article 4 du Règlement le nom du requérant, la date de la réception de la réclamation, son objet et la suite qui lui a été réservée conformément aux dispositions du présent article.

Chapitre X : Dispositions finales

Article 77. Portail des marchés des sociétés régionales multiservices

Dans le cadre de l'harmonisation de la gestion des marchés lancés par les sociétés régionales multiservices, un portail commun des marchés afférents auxdites sociétés dénommé « **portail des marchés des SRM** » sera mis en place par le Ministère de l'Intérieur. Le ministre de l'Intérieur fixera également les modalités et les conditions d'utilisation dudit portail.

ANNEXE° 1

La liste des prestations pouvant faire l'objet de contrats ou conventions de droit commun :

- achat d'espaces d'annonces publicitaires et insertions publicitaires;
- achat d'objets d'art, d'antiquité ou de collection, de droit d'auteurs, de droit à l'image, de droit audio, de composition musicale, d'illustrations, photos, images et vidéo;
- achat de journaux, revues et publications diverses ;
- achat de noms de domaine, de mots clés en ligne et autres supports ainsi que le référencement de sites web et acquisition et/ou accès aux bases de données ;
- achat de spectacles ou acquisition d'œuvres littéraires, scientifiques, culturelles, artistiques ou juridiques ;
- achat ou location d'immeubles ou de terrains et prestations y afférentes;
- achats d'eau ;
- achats d'électricité ;
- acquisition de données climatiques ou de données relatives à la météorologie;
- acquisition de logiciels et progiciels spécifiques, développement, maintenance et infogérance des systèmes d'information et hébergement des bases de données et/ou datacenter ;
- acquisition de vignettes ou de cartes pour l'achat de carburant, lubrifiant et réparation du parc automobile y compris les motocycles et les cartes pour le péage d'autoroute;
- acquisition de vignettes pour transport terrestre ou aérien des personnes à l'intérieur du Royaume du Maroc et à l'étranger et achat de billets d'avions ;
- adhésion aux organismes nationaux et internationaux ;
- conseil et assistance en ressources humaines et recrutement ;
- conseil et assistance juridique, financier, actuariel, comptable ou fiscal ;
- consultations ou recherches juridiques, scientifiques, techniques, architecturales ou littéraires ou expertises;
- gestion du paiement multicanal;
- location de licences d'utilisation de logiciels informatiques ;
- maintenance de logiciels ;
- mandats légaux (huissiers de justice, notaires, avocats et médecins);
- participation aux évènements et sponsoring ;
- participation des agents ou des conférenciers à des actions, culturelles, scientifiques ou littéraires en relation avec l'activité de la Société ;
- prestation d'abonnement aux services de télécommunication et d'internet;
- prestation d'abonnements;
- prestation d'accréditation et de certification ;
- prestation d'assurances et services y afférent ;
- prestation d'hôtellerie, d'hébergement, de réception et de restauration ;
- prestation d'information des clients par messagerie ou mailing ;
- prestation de conciliation, de médiation ou d'arbitrage ;
- prestation de formation continue ou diplômante et celle nécessitant des compétences ou expertises particulières;
- prestation de gestion de la sécurité informatique et du Centre Opérationnel de Sécurité (COS);
- prestation de laboratoires d'analyses d'eau ;
- prestation de laboratoires de contrôle ;

- prestation de recours à des experts pour l'évaluation des dommages résultant d'événements exceptionnels;
- prestation de relève et de recouvrement des créances ;
- prestation de transport des invités à l'intérieur du Royaume du Maroc, du Maroc vers l'étranger ou de l'étranger vers le Maroc;
- prestation de veille médiatique ;
- prestation médicales et équipements y afférents ;
- prestation postales et frais d'affranchissement ;
- transport d'engins ou de matériel lourd ;
- transport de fonds.

ANNEXE° 2

Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés-cadre

A- Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés-cadre pour une période de trois (3) ans

I) TRAVAUX :

- travaux d'entretien et réparation courants des ouvrages, des bâtiments et des équipements des installations ;
- travaux d'entretien courant du réseau d'assainissement liquide ;
- travaux d'entretien courant du réseau d'électricité ;
- travaux d'entretien courant du réseau d'eau potable ;
- travaux de branchements au réseau d'assainissement liquide;
- travaux de branchements au réseau d'eau potable ;
- travaux de branchements au réseau d'électricité ;
- travaux de curage du réseau d'assainissement liquide;
- travaux de maillage, de sectorisation et de modulation des réseaux d'eau potable ;
- travaux de réfection de chaussées et trottoirs et de remise en état des voiries.

II) FOURNITURES :

- Acquisition de licences d'utilisation de logiciels informatiques ;
- fourniture de compteurs d'eau ou d'électricité ;
- fourniture de câbles ou conducteurs ou conduites ;
- fourniture de matériel et équipements hydrauliques, hydromécanique, électrique et leurs accessoires ;
- fourniture de matériel et mobilier de bureaux ;
- fourniture de cellules électriques et/ou transformateurs et/ou poste de transformation ;
- fourniture de carburant et lubrifiant, des pneumatiques et chambres à air, et des accumulateurs ;
- fourniture de matériel et accessoires d'entretien et maintenance des réseaux d'eau, d'électricité et d'assainissement liquide;
- fourniture de matériel et de produits de lutte contre l'incendie ;
- fourniture de pièces de rechange du parc automobile et engins hormis les véhicules et engins en location ;
- fourniture de produits consommables pour analyses biologiques, physicochimiques, bactériologiques, microbiologiques et toxicologiques y compris verreries ;
- fourniture de produits consommables pour équipements informatiques ;
- fourniture de produits consommables pour prestations d'impression ;
- fourniture de produits de traitement pour l'exploitation courante des installations ;
- fourniture de produits nécessaires au traitement de l'eau potable ;
- fourniture de quincaillerie, articles d'électricité et de plomberie et sanitaires de bâtiment ;
- fourniture de combustible et/ou produits de chauffage ;

III) Services

- analyses et expertises physico-chimiques, bactériologiques, microbiologiques et toxicologiques effectuées par les laboratoires d'analyse habilités;
- assistance technique en matière de logiciels et site Web;
- contrôle et analyse des échantillons prélevés sur les produits, matériel et matériaux soumis à des normes obligatoires ;
- contrôle technique du matériel et du mobilier ;
- enquête de panel auprès des ménages;
- entretien et maintenance des équipements d'édition et d'impression y compris la fourniture des pièces de rechange ;
- entretien et réparation de matériels, véhicules et engins y compris la fourniture des pièces de rechange;

- étude et analyse des eaux ;
- expertise et contrôle technique des ouvrages, des bâtiments et des installations
- location des équipements informatiques ;
- location du matériel et engins ;
- maintenance, entretien et étalonnage des équipements techniques, matériel et logiciel informatique;
- prestation d'audit de la base de données(ratissage);
- prestation d'entretien et de maintenance des équipements et installations des ouvrages, et des réseaux d'eau potable, d'assainissement liquide et d'électricité y compris la fourniture des pièces de rechange;
- prestation d'exploitation de centres d'appels ;
- prestation de contrôle de point de comptage ;
- prestation de coupure et rebranchements ;
- prestations d'impression de factures ;
- prestations d'impression des documents ;
- prestations d'interventions et de terrassiers liées à l'exploitation des réseaux d'électricité, d'eau potable et d'assainissement liquide ;
- prestations de pose et dépose de compteurs d'eau potable ;
- prestations de pose et dépose de compteurs d'électricité ;
- prestations de recherche et ou de réparation de fuites d'eau potable ;
- prestations de services d'intérim;
- prestations topographiques;
- traduction des documents ;
- transport de fonds ;

B- Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés-cadre pour une période de cinq (5) ans

- exploitation des stations de traitement des eaux usées (STEP) ;
- gestion des archives ;
- location des équipements informatiques ;
- prestations d'entretien et de maintenance des STEP ;
- prestations d'entretien et de maintenance des stations de pompage ;
- prestations d'entretien et de maintenance des stations de relevages ;
- prestations d'entretien et de maintenance des postes sources ;

ANNEXE° 3

Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés reconductibles

A- Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés-reconductibles pour une période de trois (3) ans

I) Travaux

- Travaux de jardinage ;

II) Fournitures

- acquisition des données système d'information géographiques, climatologiques, océanographiques et de bathymétrie ;
- acquisition des images satellitaires.

III) Services

- entretien des engins et matériel de chantier ;
- entretien et maintenance des équipements techniques, électriques, électroniques de laboratoires et de télécommunication, y compris la fourniture des pièces de rechange ;
- entretien et maintenance des équipements informatiques (matériel, logiciels et progiciels) ;
- entretien et nettoyage des bâtiments administratifs et technique;
- gardiennage et surveillance des installations, ouvrages et bâtiments administratifs et techniques;
- location de licences d'utilisation de logiciels informatiques ;
- prestation de détection des fraudes ;
- prestation de lutte contre les vecteurs de nuisance (désinsectisation et dératisation des locaux);
- prestations d'accréditation et de certification ;
- Prestations d'audit, d'étude, d'assistance, de conseils juridiques, comptables et fiscaux ;
- prestations de centres d'appels, de télémarketing et de téléservice ;

B- Liste de prestations pouvant faire l'objet de marchés reconductibles pour une période de cinq (5) ans:

- location de véhicules et/ou vélomoteurs y compris avec ou sans la fourniture de carburant et de lubrifiant ;
- Exploitation des stations de traitement des eaux usées (STEP).

ANNEXE° 4

Liste des prestations de même nature pouvant faire l'objet de bons de commande
Pour chaque ligne

(Par type de budget : Assainissement – Eau Potable – Électricité ou Commun et en fonction de chaque maître d'ouvrage)

I) TRAVAUX

- travaux d'aménagement des espaces verts avec ou sans fourniture de graines et plantes ;
- travaux d'aménagement, d'entretien et de réparation des bâtiments administratifs et techniques ;
- travaux d'aménagement, d'entretien et de réparation des ouvrages et installations ;
- travaux d'entretien et de maintenance du réseau ;
- travaux d'équipement des postes HTA /BT du réseau d'électricité ;
- travaux de branchement et d'extension du réseau d'assainissement liquide ;
- travaux d'inspection et de diagnostic du réseau ;
- travaux d'installation de matériels divers ;
- travaux d'installation, entretien et réparation du réseau informatique ;
- travaux de branchement et d'extension du réseau d'eau potable ;
- travaux de branchement et d'extension du réseau d'électricité ;
- travaux de curage du réseau d'assainissement ;
- travaux de génie civil pour entretien et réparation des bâtiments ;
- travaux de maillage du réseau d'eau potable ;
- travaux de raccordement au réseau d'assainissement liquide ;
- travaux de réfection des chaussées et trottoirs ;
- travaux de renforcement du réseau d'assainissement liquide ;
- travaux de renforcement du réseau d'eau potable ;
- travaux de renforcement du réseau d'électricité BT/ HTA ;
- travaux de renouvellement du réseau d'électricité BT / HTA ;
- travaux de renouvellement et de réhabilitation du réseau d'assainissement liquide ;
- travaux de renouvellement et de réhabilitation du réseau d'eau potable ;
- travaux de réparation des réseaux et des ouvrages d'eau potable ;
- travaux de réparation du réseau et des ouvrages d'assainissement liquide ;
- travaux de réparation du réseau et des ouvrages d'électricité ; -
- travaux de sectorisation du réseau d'eau potable ;

II) FOURNITURES

- accessoires et buses pour collecteurs ;
- accessoires pour conduites et tuyaux ;
- achat d'articles de droguerie, de quincaillerie, d'électricité, de menuiserie et de plomberie sanitaire ;
- achat de journaux, revues, hebdomadaires et publications diverses ;
- achat de pièces de rechange pour véhicules et engins ;
- badges, médailles, effigies, fanions, drapeaux et portraits ;
- câbles BT et HTA ;
- carburants et lubrifiants ;
- combustibles et produits de chauffage ;
- cartes géographiques, topographiques et géologiques et de photographies aériennes ;
- cellules électriques ;
- cellules préfabriquées ;
- climatiseurs ;
- coffrets de distribution BT boîtes de jonction et boîtes d'extrémité ;
- compteurs, disjoncteurs et accessoires ;

- conduites et tuyaux ;
- détergents et produits de nettoyage ;
- documentations ;
- fourniture de plantes, de plants, de noyers greffés et sélectionnés, de graines et d'engrais ;
- fourniture des pièces de rechange des équipements ;
- fourniture de produits désinfectant avec mise à disposition des appareils de brumisation.
- fourniture des matériaux de construction ;
- fournitures de bureau et imprimés ;
- grilles tampons et accessoires ;
- groupe électrogène ;
- groupes électropompes ;
- habillement ;
- licences et logiciels informatiques ;
- matériel d'éclairage public ;
- matériel d'inspection et de diagnostic du réseau ;
- matériel de chantier, outillage et instruments de mesure ;
- matériel de communication ;
- matériel de détection de fuite et de diagnostic du réseau
- matériel de diagnostic et de recherche de défaut et matériel de détection et de signalisation de défaut ;
- matériel de sécurité ;
- matériel de transport ;
- matériel électrique pour les stations de traitement et de pompage
- matériel et accessoires de branchements BT ;
- matériel et accessoires de branchements HTA ;
- matériel et accessoires pour poste HTA/BT ;
- matériel et fourniture pour l'entretien du réseau d'assainissement ;
- matériels de lecture des compteurs ;
- matériels informatiques, pièces de rechange et consommables pour matériel informatique ;
- mobilier, fournitures et matériels de bureau ;
- pesticides, insecticides, engrais, graines et plantes ;
- pneumatique et batterie pour camions ;
- pompes de relevage et motopompes de chantier ;
- poteaux ;
- produits et matériel de laboratoire ;
- produits et matériels de protection et de lutte contre l'incendie
- produits pharmaceutiques ;
- produits pour traitement d'eau potable ;
- robinetterie, vannes et ventouses ;
- tableaux BT et tableaux urbains ;
- tableaux d'éclairage public ;
- transformateurs de puissance et transformateurs de courant et de tension ;

III) Services

- assistance fiscale et comptable ;
- assistance technique ;
- conseil et assistance en ressources humaines et recrutement ;
- études ;
- conseil ;
- formation ;
- location d'engins d'exploitation ;
- location de matériel et de mobilier ;
- location de salles et de stands et mobiliers d'exposition ;

- location de véhicules ou de vélomoteurs ;
- maintenance des logiciels ;
- montage, démontage et déplacement du matériel technique ;
- organisation de manifestations culturelles et scientifiques;
- pose et dépose des compteurs ;
- prestation d'audit ;
- prestations d'entretien des véhicules et engins ;
- prestations d'entretien et de réparation du matériel informatique ;
- prestations d'expertises et contrôles techniques ;
- prestations d'hôtellerie, d'hébergement, de réception et de restauration ;
- prestation de contrôle et d'analyse d'eau ;
- prestation de publicité, de sensibilisation et supports multimédia ;
- prestations d'impression, de tirage, de reproduction et de photographie
- prestations de contrôle des points de comptage ;
- prestations de contrôle et supervision des travaux ;
- prestations de dératisation et de désinsectisation ;
- prestations de jardinage et de nettoyage ;
- prestations d'interventions et de terrassiers liées à l'exploitation des réseaux d'électricité, d'eau potable et d'assainissement liquide ;
- prestations de mise en place des outils de gestion technique et de détection de fuites ;
- prestations de gardiennage et surveillance des installations, ouvrages et bâtiments administratifs et techniques;
- prestations de recherche et de détection de fuite d'eau ;
- prestations de recherche et de détection des fraudes sur les réseaux de distribution ;
- prestations de remise en état et de recharge des extincteurs ;
- prestations de services d'intérim;
- prestations topographiques ;
- traduction simultanée et traduction des documents et des œuvres littéraires, scientifiques, culturelles ou juridiques;
- transport et manutention du matériel, du mobilier et de documents.

ANNEXE° 5

Liste des modèles des documents prévus par l'article 67

N°	Libellé du modèle	Code
1	Acte d'engagement	Modèle 1
2	Bordereau des prix	Modèle 2
3	Détail estimatif	Modèle 3
4	Bordereau des prix-détail estimatif	Modèle 4
5	Bordereau du prix global	Modèle 5
6	Décomposition du montant global	Modèle 6
7	Sous-détail des prix	Modèle 7
8	Déclaration sur l'honneur	Modèle 8
9	Programme prévisionnel	Modèle 9
10	Avis de publicité	Modèle 10
11	Modèle du procès-verbal de la séance de l'appel d'offres	Modèle 11
12	Extrait du procès-verbal	Modèle 12
13	Résultats définitifs	Modèle 13
14	Rapport de présentation	Modèle 14
15	Rapport d'achèvement	Modèle 15
16	Certificat administratif de l'appel d'offres restreint	Modèle 16
17	Certificat administratif justifiant le recours à la procédure négociée	Modèle 17
18	Déclaration de plan de charge	Modèle 18
19	Certificat administratif justifiant le non-recours à la concurrence en cas d'achat de prestations par voie de bons de commande	Modèle 19

Modèle de l'acte d'engagement **Modèle 1**

Acte d'engagement

A - Partie réservée à la Société Régionale Multiservices.....:(1)

- Appel d'offres[2].....n°.....du.....
- Marché négocié n°.....du.....

Objet du marché : .....[3] passé en application de l'alinéa...du paragraphe....., de l'article.....du Règlement des Marchés de la Société Régionale Multiservices .....

B - Partie réservée au concurrent agissant à titre individuel :

a) **Pour les personnes physiques**:[4]

Je soussigné.....(prénom, nom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu : .....

Affilié à[5].....sous le numéro : .....

Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le numéro ..... Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro : .....

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

b) **Pour les personnes morales**:[4]

Je soussigné.....(prénom, nom et qualité) agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique), au capital social de.....

Adresse du siège social de la société: .....

Adresse du domicile élu: .....

Affiliée à[5].....sous le numéro: .....

Inscrite au registre du commerce.....(localité) sous le numéro: ..... Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro: .....

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

C - Partie réservée aux concurrents membres d'un groupement :

Nous soussignés:[6]

- Membre n°1: .....
- Membre n° 2: .....
- Membre n° n: .....

En vertu des pouvoirs qui nous sont conférés, nous nous obligeons conjointement/solidairement (choisir la mention adéquate) et désignons ..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ;

---

(1) Préciser la procédure utilisée.

(2) Choisir la mention appropriée:

- ouvert sur offres des prix, au rabais ou à majoration;
- ouvert simplifié sur offres des prix, au rabais ou à majoration;
- restreint sur offres des prix, au rabais ou à majoration;

(3) Préciser l'objet du marché, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.

(4) Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à ces obligations.

(5) Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.

(6) Indiquer les mêmes informations prévues au a) ou b) ci-dessus, selon le cas.

D - Partie commune à tous les concurrents :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres, du marché négocié(l) concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus.

Après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

Remets (remettons), revêtu de ma (nos) signature (s) un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier (d'appel d'offres, de la procédure négociée);

m'engage (nous nous engageons) à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai (nous avons) établi moi-même (nous-mêmes), lesquels font ressortir[7]:

Lorsque le marché est en lot unique :

- Montant hors TVA : .....(en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA.....(en pourcentage)
- Montant de la TVA :.....(en lettres et en chiffres)
- Montant TVA comprise :.....(en lettres et en chiffres)

Lorsque le marché est alloti[8]:

– Lot n°.....

- Montant hors TVA : .....(en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA : .....(en pourcentage)
- Montant de la TVA :.....(en lettres et en chiffres)
- Montant TVA comprise :.....(en lettres et en chiffres)

Lorsque le marché est au rabais ou à majoration :

- Montant estimé toutes taxes comprises.....(en lettres et en chiffres)
- Taux du rabais ou majoration.....(en pourcentage)
- Montant total toutes taxes comprises après rabais ou majoration .....(en lettres et en chiffres)

Lorsqu'il s'agit d'un marché-cadre:

- Montant minimum hors TVA.....(en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA.....(en pourcentage)
- Montant de la TVA: .....(en lettres et en chiffres)
- Montant minimum TVA comprise .....(en lettres et en chiffres)
- Montant total maximum hors TVA .....(en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA.....(en pourcentage)
- Montant de la TVA: .....(en lettres et en chiffres)
- Montant maximum TVA comprise:.....(en lettres et en chiffres)

Lorsque le marché est conclu avec un groupement:

- Part revenant au membre n° 1:.....(en lettres et en chiffres)
- Part revenant au membre n° 2:.....(en lettres et en chiffres)
- Part revenant au membre n° n:.....(en lettres et en chiffres)

La Société Régionale Multiservices..... Se libère des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte.....(postal, bancaire ou à la TGR)[9] ouvert au nom de .....(titulaire du marché) à.....(localité) sous le relevé d'identification bancaire numéro[9]

Fait à....., le.....

Signature et cachet du concurrent

(Nom et qualité du signataire ayant le pouvoir d'engager le concurrent)

[7] En cas d'appel d'offres au rabais ou à majoration, cet alinéa doit être remplacé par ce qui suit :
« m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales, moyennant un rabais (ou une majoration) de ..... (en pourcentage), sur le bordereau des prix-détail estimatif ».

[8] En cas d'un marché alloti, le concurrent doit produire un acte d'engagement pour chaque lot au titre duquel il soumissionne. Dans ce cas, chaque acte d'engagement est mis dans une enveloppe fermée et portant de façon apparente la mention « Lot n° ».

[9] Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

Modèle de Bordereau des prix **Modèle 2**

Bordereau des prix relatif à..... [1]

N° du poste	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Prix unitaire en...[2] (hors TVA) en chiffres)
1			
2			
n			

Fait à....., le.....
Signature et cachet du concurrent

[1] Indiquer la procédure concernée.
[2] Le concurrent doit préciser la monnaie utilisée conformément au règlement de consultation.

Modèle de Détail estimatif — Modèle 3

Détail estimatif relatif à..... [1]

N° du poste	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Quantité	Prix unitaire en...[2] (hors TVA) en chiffres	Prix total
	1	2	3	4	3 x 4 = 5
1					
2					
3					
n					
Total hors TVA					(a)
Taux TVA (...%)					(b)
				Total	(a+b)

Fait à....., le.....
Signature et cachet du concurrent

[1] Indiquer la procédure concernée.
[2] Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie conformément au règlement de consultation.

Modèle de Bordereau des prix-détail estimatif — Modèle 4

Bordereau des prix-détail estimatif relatif à .....[1]

N° du poste	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Quantité	Prix unitaire en...[2] (hors TVA) en chiffres)	Total (en chiffres)
	1	2	3	4	5=3x4
1					
2					
3					
n					
Total hors TVA					(a)
Taux TVA (...%)					(b)
				Total	(a+b)

Fait à....., le.....
Signature et cachet du concurrent

[1] Indiquer la procédure concernée.
[2] Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie conformément au règlement de consultation.

Modèle de bordereau du prix global — Modèle 5

Bordereau du prix global relatif à .....[1]

N° du prix	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire
1		
2		
3		
n		
Total hors TVA		(a)
Taux TVA (...%)		(b)
	Total	(a+b)

Fait à....., le.....
Signature et cachet du concurrent

[1] Indiquer la procédure concernée.

Modèle de décomposition du montant global — Modèle 6

Décomposition du montant global relatif à .....(1)

N° du poste	Désignation de la prestation	Quantités forfaitaires[2]	Prix forfaitaires (hors TVA)	Total par poste[3] (hors TVA)
1				
2				
3				
n				
Total hors TVA				(a)
Taux TVA (...%)				(b)
			Total	(a+b)

Fait à....., le.....
Signature et cachet du concurrent

(1) Indiquer la procédure concernée.
(2) A indiquer, le cas échéant, dans le cas où les postes sont affectés de quantités forfaitaires.
(3) Le total par poste est calculé hors TVA.

Modèle de sous-détail des prix — Modèle 7

Sous-détail des prix relatif à ..... (1)

N° des prix	Quantités	Montant(2)	Main d'œuvre	Frais(3)	Frais généraux(4)	Taxes	Marges	Total(5)
		1	2	3	4	5	6	7=1+2+3+4+5+6
1								
2								
n								

Fait à....., le.....
Signature et cachet du concurrent

(1) Indiquer la procédure concernée.
(2) Montant des matériaux et fournitures.
(3) Frais de fonctionnement du matériel en particulier les consommables et l'entretien.
(4) Frais généraux y compris amortissement du matériel, le cas échéant.
(5) Le montant figurant dans cette colonne doit correspondre au prix unitaire ou forfaitaire considéré.

Modèle de déclaration sur l'honneur **Modèle 8**

Déclaration sur l'honneur [1]

Appel d'Offres Ouvert N°..... du ..... (date d'ouverture des plis)
Objet : .....

A - Pour les personnes physiques :

1) Cas des personnes physiques agissant pour leur propre compte :
Je soussigné.....(nom, prénom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.
Numéro de téléphone: .....
Numéro du fax: .....
Adresse électronique: .....
Adresse du domicile élu: .....
Affilié à la CNSS[2] sous le numéro: .....
Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le numéro: ..... Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : ..... Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)[3] numéro[4]: .....
En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

2) Cas de l'auto-entrepreneur :
Je soussigné.....(nom et prénom), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.
Numéro de téléphone : .....
Numéro du fax : .....
Adresse électronique : .....
Adresse du domicile élu : .....
Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le numéro ..... Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : ..... Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)[5] numéro[6]: .....
En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

B - Pour les personnes morales :

1) Cas des sociétés :
Je soussigné.....(nom, prénom et qualité), agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique), au capital social de: ..... Numéro téléphone : .....
Numéro du fax : .....
Adresse électronique : .....
Adresse du siège social de la société : .....
Adresse du domicile élu : .....
Affiliée à la CNSS, sous le numéro :(7) .....
Inscrite au registre du commerce....., sous le numéro : .....

[1] En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.
[2] Ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.
[3] Supprimer la mention inutile.
[4] Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.
[5] Supprimer la mention inutile.
[6] Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.
[7] Ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.

Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro : .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : ..... Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)[8] numéro[9]: .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

2) Cas des établissements publics :
Je soussigné.....(nom, prénom et qualité) agissant au nom et pour le compte de ..... (dénomination de l'établissement).
Numéro téléphone: .....
Numéro du fax: .....
Adresse électronique: .....
Adresse du siège: .....
Affiliée à[10].....sous le numéro: .....
Inscrit au registre du commerce de[11].....(localité) sous le numéro: ..... Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise[7]:.....
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro[7]: ..... Références du texte l'habilitant à exercer les missions objet du marché: .....
Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)[12] numéro[13]:.....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

3) Cas des coopératives ou union des coopératives :
Je soussigné.....(nom, prénom et qualité) agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique de la coopérative ou union des coopératives), au capital social de.....
Numéro de téléphone: .....
Numéro du fax: .....
Adresse électronique: .....
Adresse du siège social de la coopérative ou union des coopératives : ..... Adresse du domicile élu: .....
Inscrite au registre local des coopératives, sous le numéro..... Affiliée à la CNSS sous le numéro[5]: .....
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: ..... Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)[14] numéro[15]: .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

[8] Supprimer la mention inutile.
[9] Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.
[10] Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.
[11] Lorsque l'établissement public est assujetti à cette obligation.
[12] Supprimer la mention inutile.
[13] Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.
[14] Supprimer la mention inutile.
[15] Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

Déclare sur l'honneur :

1). Que je remplis les conditions de participation prévues à l'article 25 du Règlement des Marchés de la Société Multiservices (SRM) ;
2). M'engage à couvrir, dans les conditions fixées aux cahiers des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de son activité professionnelle ;
3). M'engage, si j'envisage de recourir à la sous–traitance, à veiller à ce que celle–ci ne dépasse pas cinquante pour cent (50%) du montant du marché et qu'elle ne porte pas sur le lot ou le corps d'état principal du marché, et à m'assurer que les sous–traitants auxquels je recours remplissent les conditions prévues à l'article 25 du Règlement des Marchés de la Société Régionale Multiservices.....;
4). atteste qu'je dispose des autorisations requises pour l'exécution des prestations telles que prévues par la législation et la réglementation en vigueur ;
5). atteste que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et si je suis en redressement judiciaire, que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à participer aux appels d'offres [16] ;
6). M'engage à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposé à des pratiques de fraudes ou de corruption des personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit, dans les procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.
7). M'engage à ne pas faire, par moi –même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents, en vue d'influer sur la procédure de conclusion du marché et de son exécution ;
8). Atteste qu'je ne suis pas en situation de conflit d'intérêts ;
9). Atteste qu'je n'ai pas participé à la préparation du dossier de l'appel d'offres considéré;
10). Atteste que je remplis les conditions prévues par la législation et la réglementation en vigueur applicable à la TPE, PME, coopérative ou auto entrepreneur

Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature, sous peine de l'application des mesures coercitives prévues à l'article 66 du règlement des marchés de la Société Régionale Multiservices.....

Fait à ....., Le.....
Signature et cachet du Concurrent

[16] A supprimer, ce paragraphe dans le cas où le concurrent n'est pas en situation de redressement judiciaire.

Modèle du programme prévisionnel **Modèle 9**

Programme prévisionnel

Maître d'ouvrage : La Société Régionale Multiservices (SRM)
Année budgétaire (N): .....

Le programme prévisionnel des marchés que la SRM envisage de lancer pour l'année budgétaire ..... est présenté ci-après :

a) Prestations de travaux

Année budgétaire N

N°	Objet[1]	Lieu d'exécution	Estimation prévisionnelle	Mode de passation	Mois de publication	Observation[2]
1						
2						
n						

b) Prestations de fournitures

Année budgétaire N

N°	Objet[1]	Estimation prévisionnelle	Lieu de livraison	Mode de passation	Mois de publication	Observation[2]
1						
2						
n						

c) Prestations de services

Année budgétaire N

N°	Objet[1]	Estimation prévisionnelle	Lieu d'exécution	Mode de passation	Période	Observation[2]
1						
2						
n						

[1] Préciser l'objet exact de la prestation, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, de la province ou de la préfecture et de la région concernée.
[2] A compléter par la mention « Réservé », si le marché est réservé aux très petites, petites et moyennes entreprises installées au Maroc y compris les jeunes entreprises innovantes, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto- entrepreneurs.

Modèle de l'avis de publicité **Modèle10**

Avis d'appel d'offres ouvert..... n°.....

Le.....[1] à.....[2], il sera procédé, dans les bureaux de.....,[3] sis à ..... [4] à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres ouvert, (sur offres des prix, au rabais ou à majoration)[5] n°.....du....., pour..... [6]

En cas de marché alloti:

– Lot n°....., objet: .....

– Lot n°....., objet: .....

Le dossier d'appel d'offres doit être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse: www.marchespublics.gov.ma.

Le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques est de ..... (en lettres et en chiffres) en dirhams.[7]

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme de.....(en lettres et en chiffres) en dirhams.

Pour les marchés allotis, l'estimation des coûts des prestations est fixée comme suit :

– Lot n°....., estimation des coûts des prestations.....(en lettres et en chiffres) en dirhams;

– Lot n°....., estimation des coûts des prestations.....(en lettres et en chiffres) en dirhams.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de.....(en lettres et en chiffres) en dirhams.[8]

Pour le marché alloti, le cautionnement provisoire est fixé comme suit:

– Lot n°....., montant du cautionnement provisoire.....(en lettres et en chiffres) en dirhams

– Lot n°....., montant du cautionnement provisoire.....(en lettres et en chiffres) en dirhams

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 26,28,29, 30, 31 et 32 du Règlement des Marchés de la Société Régionale Multiservices.....

Les concurrents peuvent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchespublics.gov.ma ou par soumission physique.

Les prospectus, notices ou autres documents techniques exigés par le dossier d'appel d'offres doivent être déposés(09) dans le bureau de.....(09) au plus tard le jour ouvrable précédant la date d'ouverture des plis ou remis séance tenante au président de la commission d'ouverture des plis.(10)

Il est prévu une réunion ou une visite des lieux le.....(date et heure).(11)

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°.....du règlement de consultation.

---

[1] Préciser le jour, le mois et l'année.

[2] Indiquer l'heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.

[3] Le maître d'ouvrage qui procède à l'appel d'offres.

[4] Indiquer le lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance de l'appel d'offres.

[5] supprimer la mention inutile

[6] Indiquer l'objet de l'appel d'offres, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, de la province ou de la préfecture et de la région concernée.

[7] A supprimer ce paragraphe dans le cas où les plans et/ou documents techniques ne sont pas payants.

[8] Supprimer lorsque le cautionnement provisoire n'est pas exigé.

[09] Indiquer le lieu et l'adresse pour le dépôt des prospectus, notices ou autres documents techniques.

[10] Supprimer ce paragraphe, si le maître d'ouvrage n'exige pas des prospectus, notices ou autres documents techniques.

[11 Supprimer ce paragraphe, si le maître d'ouvrage ne prévoit pas d'organiser une réunion ou une visite des lieux.

Modèle du procès-verbal de la séance de l'appel d'offres **Modèle 11**

Procès-verbal de la séance d'appel d'offres (1) n°...

Le ..... (date et heure), la commission d'appel d'offres composée de:[2]

- président;
- membre;
- membre;
- membre;
- membre.

s'est réunie en séance publique dans le bureau de (3) en vue de procéder à l'ouverture des plis concernant l'appel d'offres ouvert ou restreint(2) sur offres de prix ou au rabais ou à majoration(1) n°.....relatif à.....(4) conformément à l'avis publié(5) dans... (6)

A l'ouverture de la séance, le président dépose sur le bureau tous les plis reçus des concurrents, à savoir:

- Concurrent 1
- Concurrent 2
- Concurrent n

Il invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis, à les lui remettre séance tenante.[7]

Ont répondu à cette invitation:[8]

- Concurrent 1
- Concurrent 2
- Concurrent n

Le président invite, ensuite, les concurrents qui se sont rendu compte que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée portant la mention « pièces manquantes ».
Ont répondu à cette invitation:[8]

- Concurrent 1
- Concurrent 2
- Concurrent n

Le président consulte, ensuite, sur le portail des marchés publics[9] les offres déposées sous format électronique par les concurrents suivants:[10]

- Concurrent 1
- Concurrent 2
- Concurrent n

Le président arrête définitivement la liste des plis reçus[11], comme suit:

Concurrents	Type de dépôt[12]
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

(1) Préciser la nature de l'appel d'offres (ouverte, ouverte simplifiée ou restreinte).
(2) Préciser le nom, prénom et qualité de chaque membre.
(3) Indiquer le lieu et l'adresse où se déroule la réunion de la commission d'appel d'offres.
(4) Préciser l'objet de l'appel d'offres, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
(5) Dans le cas d'un appel d'offres restreint, il y a lieu d'indiquer les références des lettres circulaires ainsi que la liste des concurrents que le maître d'ouvrage a consultés.
(6) Préciser le ou les journaux où l'avis a été publié ainsi que les dates de leur parution, le portail des marchés publics et, le cas échéant, le site électronique de la Société Régionale Multiservices.....
(7) Mettre la mention « Néant », lorsqu'aucun concurrent n'a pas déposé son pli.
(8) Mettre la mention « Néant », lorsqu'aucun concurrent ne s'est manifesté.
(9) En cas d'indisponibilité du portail, le président reporte la séance de 48h et applique les dispositions du dernier alinéa de l'article 37 du Règlement des Marchés de la Société Régionale Multiservices .....
(10) Mettre la mention « Néant », lorsqu'aucun concurrent n'a pas déposé son pli.
(11) Sous réserve de l'application des dispositions de l'article 52 du Règlement des Marchés de la SRM
(12) Mettre la mention « Physique », lorsque le dépôt est physique et la mention « Électronique », lorsqu'il est électronique.

Le président s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire.[13]

Le président remet le support écrit contenant l'estimation des coûts détaillés des prestations.

Les membres de la commission paraphent[14] le support de l'estimation des coûts des prestations.

Le président annonce[15] les journaux et la date de publication au portail des marchés publics et, le cas échéant, les références des autres supports dans lesquels l'avis d'appel d'offres a été publié.

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

Le président ouvre les plis contenant les dossiers des concurrents, cite dans chacun d'eux la présence des enveloppes exigées. Il ouvre, ensuite, l'enveloppe portant la mention « dossiers administratif et technique », annonce les pièces contenues dans chaque dossier administratif et technique et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

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

Ensuite, la commission se réunit à huis clos pour examiner les dossiers administratifs et techniques des concurrents, elle écarte les concurrents ci-après pour les motifs suivants :

Concurrents écartés	**Motifs d'écartement[16]**
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Elle arrête, ensuite, la liste des concurrents admis, en précisant ceux dont les dossiers comportent des erreurs matérielles, ou des discordances à rectifier, à savoir :

A - Liste des concurrents admis sans réserves :
- Concurrent 1
- Concurrent 2
- Concurrent n

B - Liste des concurrents admis avec réserve:[17]

Concurrents	**Objet de la réserve**
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

C - Liste des concurrents non admis:
- Concurrent 1
- Concurrent 2
- Concurrent n

La séance publique est alors reprise et le président:
- donne lecture de la liste des concurrents admis cités ci-dessus;
- rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers, à l'exception des documents ayant été à l'origine de leur élimination.

Il s'agit des concurrents suivants :
- Concurrent 1
- Concurrent 2
- Concurrent n

[13] En cas d'absence de l'un des membres dont la présence est obligatoire, se conformer aux dispositions de l'article 37 du Règlement des Marchés de la Société Régionale Multiservices .....

[14] Sous réserve de l'application des dispositions de 52 du Règlement des Marchés de la Société Régionale Multiservices.....

[15] Dans le cas d'un appel d'offres restreint, il y a lieu d'indiquer les références des lettres circulaires ainsi que la liste des concurrents que le maître d'ouvrage a consultés

(16) Les motifs d'écartement doivent être indiqués de manière exhaustive et précise.

[17] Préciser l'objet de la réserve (ex. erreur ou discordance...).

Le président procède, ensuite, à l'ouverture des enveloppes des concurrents admis portant la mention « Offres financières »[18] et donne lecture de la teneur des actes d'engagement[19], comme suit:

Concurrents	Montants des actes d'engagement
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Les membres de la commission paraphent[20] les actes d'engagement et, selon le cas, les bordereaux des prix, les détails estimatifs, les bordereaux des prix-détails estimatifs.

La commission poursuit alors ses travaux à huis clos. Elle écarte les concurrents suivants pour les motifs ci-après:[21]

Concurrents écartés	Motifs d'écartement[22]
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Elle procède ensuite à la vérification des opérations arithmétiques des offres des concurrents admis et rectifie les erreurs de calcul relevées et rétablit les montants exacts des offres concernées.

Ces rectifications[23] donnent les résultats suivants:

Concurrents	Montants des actes d'engagement avant rectification	Montants des actes d'engagement rectifiés
Concurrent 1		
Concurrent 2		
Concurrent n		

Cette formalité accomplie, la commission écarte les offres financières jugées excessives et les offres financières jugées anormalement basses par rapport au montant de l'estimation établi par le maître d'ouvrage.

A - La liste des concurrents écartés:

Concurrents	Montants des actes d'engagement
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

B - Liste des concurrents admis:

Concurrents	Montants des actes d'engagement
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

La commission détermine, ensuite, le prix de référence qui est de.....

La commission procède, ensuite, au classement des offres des concurrents suivant les critères fixés au règlement de consultation.[24]

Ce classement donne les résultats suivants :

- Concurrent 1
- Concurrent 2
- Concurrent n

L'offre la plus avantageuse est l'offre présentée par.....

[18] Le procès-verbal doit être adapté en cas d'exigence de l'offre technique, de l'offre variante, des prospectus, des notices ou des autres documents techniques.

[19] Lorsque ni l'offre technique ni l'offre variante, ni le dépôt des prospectus, notices ou autres documents techniques ne sont exigés.

[20] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 52 du Règlement des Marchés de la Société Régionale Multiservices .....

[21] A supprimer, si aucun candidat n'a été écarté à l'issue de l'examen des actes d'engagement.

[22] Les motifs d'écartement doivent être indiqués de manière exhaustive et précise.

[23] Ces rectifications doivent s'effectuer dans les conditions prévues par l'article 41 du Règlement des Marchés de la Société.....

[24] Tenir compte de la préférence nationale.

La commission invite, par lettre recommandée avec accusé de réception, le concurrent ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse dans un délai de.....[25] à:

- produire le complément des pièces du dossier administratif;
- confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant;
- régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier administratif, le cas échéant;
- produire les échantillons ou les prototypes exigés par le règlement de consultation, le cas échéant;
- justifier le ou les prix unitaires principaux jugés excessifs ou anormalement bas, le cas échéant.(26)

Le président de la commission suspend la séance et fixe la date et l'heure pour la reprise des travaux de la commission.

Le .....(date et heure), la commission d'appel d'offres reprend la séance.

La commission s'assure de l'existence de la lettre ayant servi de moyen d'invitation du concurrent concerné.

La commission examine les pièces et la réponse reçues, les accepte et décide de proposer au maître d'ouvrage de retenir l'offre du concurrent ayant présenté l'offre la plus avantageuse, qui est présentée par.....(nom de l'attributaire) pour un montant de.....(en lettres et en chiffres).

Fait à....., le.....
Le président
Les membres

N.B.:

a) Le présent procès-verbal doit, s'il y a lieu, mentionner :
   - les experts et/ou les techniciens consultés;
   - la désignation de la (ou des) sous-commission (s) technique (s) pour l'examen des soumissions;
   - la convocation des concurrents et les explications demandées ainsi que les réponses reçues;
   - les observations des membres et le point de vue du président sur ces observations.
b) Les rapports des experts et/ou de la sous-commission technique doivent être joints au procès-verbal de la commission;
c) Si la commission déclare l'appel d'offres infructueux, ce procès-verbal doit être adapté en conséquence ;
d) Le procès-verbal doit être complété par des dispositions relatant le déroulement de l'examen des offres techniques, des prospectus, notices, autres documents techniques ou des échantillons, si le dépôt de ceux-ci est exigé ;
e) En cas de suspension de la séance, prévoir un procès-verbal par séance.

[25] Indiquer un délai qui ne doit pas être inférieur à 7 jours.
[26] En cas de constatation d'une offre ou d'un prix unitaire principal anormalement bas ou excessif, compléter le procès- verbal par des dispositions relatant la procédure y afférente.

Modèle de l'extrait du procès-verbal **Modèle 12**

Extrait du procès-verbal de la séance de l'appel d'offres n°.....

Objet: .....
Maître d'ouvrage : .....
Date d'ouverture des plis : .....
Lieu d'ouverture des plis : .....

Journal ou journaux ayant publié l'avis de publicité, avec indication de la date[1]:
Date de publication au portail des marchés publics: .....
Autres sites électroniques de publication de l'avis, le cas échéant :
Liste des concurrents ayant déposé leurs plis :
- Concurrent 1
- Concurrent 2
- Concurrent n

Liste des concurrents écartés à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques:
- Concurrent 1
- Concurrent 2
- Concurrent n

Liste des concurrents admis sans réserve:
- Concurrent 1
- Concurrent 2
- Concurrent n

Liste des concurrents admis avec réserve:
- Concurrent 1
- Concurrent 2
- Concurrent n

Montant des actes d'engagement des concurrents :

Concurrents	Montants des actes d'engagement
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Vérification des montants des actes d'engagement des concurrents :

Concurrents	Montants des actes d'engagement après vérifications
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Liste des concurrents écartés :
- Concurrent 1
- Concurrent 2
- Concurrent n

Concurrent	Montant de l'acte d'engagement
Attributaire	

Justification du choix de l'attributaire: .....
Date d'achèvement des travaux de la commission : .....

Fait à....., le.....

Signature et cachet du Président de la commission

[1] Dans le cas d'un appel d'offres restreint , il y a lieu d'indiquer les références des lettres circulaires ainsi que la liste des concurrents que le maître d'ouvrage a consultés.

Modèle des résultats définitifs **Modèle 13**

Résultats définitifs de l'appel d'offres n°...

Maître d'ouvrage: .....

Objet: .....

Lorsque le marché est en lot unique:

Objet	Date et heure d'ouverture des plis	Date d'achèvement des travaux de la commission	Concurrent retenu[1]	Montant de l'offre retenue

Lorsque le marché est alloti:

N°	Objet	Date et heure d'ouverture des plis	Date d'achèvement des travaux de la commission[3]	Concurrent retenu[1]	Montant de l'offre retenue
Lot 1					
Lot 2					
Lot n					

Fait à....., le.....
Signature et cachet du Président de la commission

[1] Mentionne le résultat infructueux de la procédure, le cas échéant.

Modèle du rapport de présentation du marché **Modèle 14**

Rapport de présentation du marché n°...

1. Marché n° : .....
2. Mode de passation du marché : .....
3. Attributaire du marché : .....
4. Objet du marché et objectifs :

Objet du projet ou de la prestation	Objectifs assignés[1]	Indicateurs[2]

5. Moyens alloués au projet:[3].....
6. Motifs ayant déterminé le choix du mode de passation: .....
7. Exposé de l'économie générale du marché:
   - Forme du marché:(4) .....
   - Budget alloué: .....
   - Imputation budgétaire: .....
   - Montant de l'estimation du maître d'ouvrage: .....
   - Montant du marché:(5) .....
   - Caractère des prix: .....
   - Délai d'exécution: .....

8. Justification du choix des critères de sélection des offres: .....

9. Justification du choix de l'attributaire:(6)

Fait à....., le.....
Signature et cachet du maître d'ouvrage ou son délégataire

[1] Indiquer la nature et l'étendue des besoins à satisfaire.
[2] Indiquer de l'atteinte des objectifs par des indicateurs quantitatifs et/ou qualitatifs.
[3] Le (les) mode (s) de financement du projet et autres moyens (à préciser...).
[4] Indiquer: marché unique ou marché alloti.
[5] Pour les marchés négociés, mentionner dans la mesure du possible les justifications du prix par rapport à ceux pratiqués dans la profession.
[6] Pour le cas du marché négocié, le rapport de présentation du marché mentionne, dans la mesure du possible, les justifications des prix proposés par rapport aux prix normalement pratiqués sur le marché.

Modèle du rapport d'achèvement du marché **Modèle 15**

Rapport d'achèvement du marché n°.....

Objet du marché: .....
Lieu (x) d'exécution des prestations: .....
Maître d'ouvrage: .....
Titulaire: .....

Prestations sous-traitées :

Prestations	Identité des sous-traitants	Montant

Délai d'exécution:[1]....

Dates de commencement	Date d'achèvement	Justification du dépassement des délais[2]

Bilan physique:[3] .....

Bilan financier:[4].....

Appréciation de l'atteinte des objectifs:

Objectifs assignés	Objectifs réalisés	Ecarts constatés	Justification des écarts

Fait à....., le.....

Signature et cachet du maître d'ouvrage ou son délégataire

[1] Préciser les dates de commencement de l'exécution et d'achèvement des prestations en justifiant les dépassements éventuels par rapport à la date initialement prévue pour l'achèvement des prestations.
[2] Justifier les dépassements, le cas échéant, par rapport à la date initialement prévue pour l'achèvement des prestations.
[3] Indiquer les changements intervenus au niveau du programme initial, les variations dans la masse et la nature des prestations.
[4] Indiquer le budget réellement consacré à l'exécution du marché, y compris, le cas échéant, toutes les dépenses subséquentes (révision des prix, primes, indemnités, intérêts moratoires...).

Modèle du certificat administratif de l'appel d'offres restreint **Modèle 16**

Certificat administratif

Vu les dispositions de l'article 18 du Règlement des Marchés de la Société Régionale Multiservices .....

Considérant que les prestations objet de cet appel d'offres restreint ne peuvent être exécutées que par un nombre limité de prestataires en raison :

- de la nature des prestations.....
- de la particularité des prestations .....
- de l'importance des compétences et des ressources à mobiliser.....
- des moyens et de l'outillage à utiliser.....
- .....

Considérant que le montant estimé du marché portant sur.....[1], s'élève à.....hors Taxes,

il a été décidé de passer le marché susvisé par voie d'appel d'offres restreint.

Fait à....., le.....
Signature et cachet du délégataire habilité

[1] Préciser l'objet de la prestation.

Modèle du certificat administratif justifiant le recours à la procédure négociée Modèle 17

Certificat administratif

Vu les dispositions de l'article 47 du Règlement des Marchés de la Société Régionale Multiservices.....

Considérant que le chef d'exception justifiant le recours à la procédure négociée et se rapportant à:[1]

.....

.....

.....

Il a été décidé de passer le marché susvisé par la procédure négociée.

Fait à....., le.....
Signature et cachet du délégataire habilité

[1] Préciser le chef d'exception invoqué justifiant le cas de recours à la procédure négociée.

Modèle de déclaration de plan de charge **Modèle 18**

Déclaration du plan de charge

Je soussigné.....(nom et prénom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte ou pour le compte de .....(raison sociale et forme juridique).

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

Je déclare sur l'honneur mon plan de charge en cours d'exécution à la date du. [1] en vue de participer à la procédure de l'appel d'offres ou à la procédure négociée n°.....du.....relative à... [2]

Liste des marchés en cours d'exécution

N°	Références[3]	Maître d'ouvrage	Qualité[4]	Montant[5]	Taux d'exécution (en %)	Reste à exécuter (en chiffres)
1						
2						
n						
			Total		----	

Fait à....., le.....
Signature et cachet du concurrent

[1] Indiquer la date de remise de l'offre.
[2] Préciser l'objet, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture concernée.
[3] Indiquer la référence du marché en question.
[4] Indiquer la qualité en tant que titulaire ou sous-traitant, selon le cas.
[5] Indiquer le montant du marché en toutes taxes comprises en tenant des augmentations et/ou les diminutions dans la masse des travaux et les travaux supplémentaires.

Modèle de certificat administratif **Modèle 19**

Certificat administratif

Vu le règlement des marchés de la Société Régionale Multiservices..... relatif aux marchés publics, notamment, son article 51;

Considérant que la Société Régionale Multiservices ..... envisage l'acquisition de prestations par voie de bon de commande portant sur..... ;[1]

Considérant que le recours à la concurrence:[3]

- n'est pas possible en raison de.....;
- est incompatible avec la nature des prestations en raison de .....

Le maître d'ouvrage atteste qu'en raison des motifs sus-indiqués, il a été décidé de ne pas recourir à la concurrence préalable.

Fait à....., le.....

Signature et cachet du maître d'ouvrage

[1] Préciser l'objet de l'achat sur bon de commande.