



**Note
de présentation du projet de
décret relatif aux marchés publics.**

La réforme du décret sur les marchés de l'Etat intervenue en février 2007 constitue certes, une grande avancée dans le processus de modernisation des procédures et de renforcement de la transparence et de l'efficacité dans la passation, le contrôle et la gestion de la commande publique.

Il n'en demeure pas moins cependant, qu'après deux années de mise en œuvre du décret de 2007 un certain nombre d'insuffisances et de dysfonctionnements ont été identifiés et auxquels il est nécessaire de remédier.

De même, les mutations profondes que l'environnement national et international ont connu ces dernières années exigent une réelle adaptation du dispositif juridique et technique régissant la commande publique à l'évolution qui a marqué le monde des affaires et les engagements de notre pays pris dans le cadre des accords internationaux.

Par ailleurs, les chantiers de modernisation engagés par le gouvernement en matière de consécration de la bonne gouvernance dans la gestion des affaires publiques induisent une refonte en profondeur des règles de passation, de contrôle et de gestion des marchés publics dans une logique de clarification et de simplification des procédures.

La réforme proposée préconise ainsi des innovations majeures dans le processus de gestion des marchés publics conçues et préparées selon une démarche participative et que la présente note se propose de présenter selon les axes ci-après.

I- Approche méthodologique de la réforme :

La réforme objet du présent décret constitue le couronnement d'une large concertation engagée depuis plus d'une année avec les principaux acteurs et partenaires concernés par la commande publique, qu'ils soient acheteurs publics, entreprises ou fédérations d'entreprises, société civile, organes de contrôle ou institutions internationales intervenant dans le domaine des marchés publics.

Le processus de concertation a en outre, été enrichi de manière significative par les contributions, les débats et les recommandations du colloque national sur les marchés publics organisé en avril 2009, dont l'un des objectifs fondamentaux qui lui ont été assignés consiste à dégager les axes principaux de la réforme des marchés publics, à la lumière des dysfonctionnements ou insuffisances relevées, des attentes du secteur privé, de la société civile et des différents partenaires ainsi que du renforcement de la transparence du dispositif de gouvernance de la commande publique.

La réforme s'appuie également sur les propositions du ministère de l'intérieur relatives aux particularités des collectivités locales et de leurs groupements, sur quelques règlements

intérieurs régissant les marchés des établissements et entreprises publics, ainsi que sur les propositions de l'ordre national des architectes relatives aux prestations architecturales.

II- Principaux axes d'innovations de la réforme :

2.1- Consécration de l'unicité de la réglementation en matière de marchés publics :

Eu égard à la nécessité d'harmonisation et de normalisation du processus d'achat public pour l'ensemble des acteurs notamment, pour les entreprises candidates à la commande publique, la réforme préconise l'adoption d'un décret unique pour les marchés de l'Etat, des établissements et entreprises publics et des collectivités locales et de leurs groupements.

Le principe d'unicité de la réglementation des marchés publics a été également, consolidé par l'intégration des prestations architecturales dans le cadre du nouveau dispositif devant régir les conditions et les règles de passation des marchés publics. Néanmoins et tout en préconisant l'unicité de la réglementation, la réforme proposée prend largement en considération les spécificités liées aux organismes ci dessus.

Dans le même ordre d'idées le portail des marchés de l'Etat a été consacré comme portail national et fédérateur pour l'ensemble de la commande publique.

2-2- Simplification et clarification des procédures :

Les principales innovations en relation avec l'esprit de simplification et de clarification des procédures se rapportent aux points suivants :

- précision des modalités d'appréhension de l'offre la plus avantageuse selon la nature des prestations concernées (travaux, fournitures, services) ;
- clarification et simplification des modalités d'appréciation des offres anormalement basses ou excessives et des prix anormalement bas;
- suppression du mécanisme du tirage au sort pour la désignation des représentants de l'administration dans la commission d'appel d'offres;
- précision des conditions de constitution, de restitution et de confiscation des cautionnements provisoires ;
- clarification des modalités d'examen et d'attribution des lots pour les marchés allotis;
- définition et précision des marchés de location et de location avec option d'achat ;
- réservation d'un chapitre propre aux marchés des prestations architecturales ;
- extension de la durée des marchés cadres à 5 ans pour la location de longue durée des véhicules et d'acquisition du matériel informatique;
- simplification du dossier administratif des concurrents, à travers la précision que l'attestation fiscale, l'attestation de la CNSS et le registre de commerce ne seront demandés qu'au concurrent auquel l'administration envisage d'attribuer le marché ;
- précision et rationalisation de la composition des commissions de jugement des offres selon le mode de passation des marchés et selon les spécificités liées aux marchés de l'Etat, des établissements et entreprises publics et des collectivités locales et leurs groupements ;

2.3- Renforcement du recours à la concurrence et de l'égalité de traitement des concurrents :

Les principales innovations introduites en matière de renforcement des procédures de recours à la concurrence, d'égalité d'accès des concurrents à la commande publique et d'équité dans le traitement des soumissionnaires peuvent être résumées dans les points suivants :

- introduction du mécanisme d'appel à manifestation d'intérêt pour les prestations particulières, complexes et qui nécessitent une identification préalable des concurrents potentiels;
- précision que la déclaration d'un appel d'offres infructueux pour raison d'absence d'offres présentées ou déposées ne peut justifier le recours à la procédure négociée qu'à la suite d'un deuxième appel d'offres lancé dans les mêmes conditions initiales est déclaré lui-même infructueux en vue de débloquer la procédure ;
- précision que l'annulation d'un appel à la concurrence doit donner lieu à une décision de l'autorité compétente dûment signée, relatant les motifs ayant présidé à son annulation, avec obligation de publication des références de cette décision au portail des marchés publics et sa communication aux membres de la commission de jugement des offres ;
- limitation de la possibilité de désignation des personnes habilitées à engager les dépenses par bons de commande à l'ordonnateur et au sous-ordonnateur pour limiter le fractionnement des dépenses, sauf pour l'administration de la défense nationale ;
- précision que les prestations sur bons de commande doivent faire l'objet d'une concurrence préalable matérialisée par la production d'au moins trois devis contradictoires, sauf impossibilité ou incompatibilité justifiée par une note du maître d'ouvrage relatant les motifs de l'impossibilité ou de l'incompatibilité ;

2.4- Consolidation du dispositif de transparence et de moralisation de la gestion de la commande publique :

La consolidation des mécanismes de transparence, d'intégrité et de moralisation de la gestion des marchés publics a été marquée par l'introduction des innovations suivantes :

- consécration de l'interdiction d'existence de conflits d'intérêt dans le domaine des marchés publics;
- précision et enrichissement du contenu du rapport établi et signé par le maître d'ouvrage à l'issue d'une procédure négociée ;
- précision du contenu et des modalités de la publication du programme prévisionnel des marchés à lancer par le maître d'ouvrage pour opérationnaliser davantage ledit mécanisme en faveur d'une plus grande transparence dans la gestion de la commande publique ;
- institution d'un délai de 3 mois pour la préparation des rapports d'achèvement de l'exécution des marchés et précision des autorités destinataires desdits rapports;
- précision concernant le contenu de l'audit des marchés et des seuils pour l'Etat, les établissements et entreprises publics et les collectivités locales et leurs groupements.

2.5- Modernisation et introduction des TIC en matière de la gestion de la commande publique :

Les innovations essentielles en matière de modernisation du processus d'achat public ont porté sur :

- l'introduction de la procédure des marchés clé en main pour certaines prestations particulières portant notamment sur des procédés spéciaux et des processus de fabrication étroitement intégrés ou des travaux d'un type spécifique ;
- l'introduction de la possibilité de recours à la procédure d'achats groupés sur la base d'une convention conclue entre les maîtres d'ouvrages regroupés dans un collectif d'achat, en vue d'une plus grande rationalisation des dépenses publiques et l'incitation à la réalisation d'économies de gestion ;

- l'ouverture de la réglementation régissant les marchés publics sur la possibilité de recours à la procédure de choix des offres au moyen d'enchères électroniques pour les marchés de fournitures courantes dont les spécifications peuvent être établies préalablement de manière précise ;

- la dématérialisation de la commande publique notamment, la mise en place d'une base de données des fournisseurs en vue de dématérialiser les dossiers administratifs des concurrents leur permettant de la sorte, de se consacrer sur la préparation de leurs offres ;

- la soumission électronique dans le cadre d'un processus dématérialisé de dépôt et de dépouillement des offres permettant plus de transparence et une simplification des conditions de soumission aux entreprises ;

- la consécration de la formation des acheteurs publics comme moyen d'augmentation de leur capacité de gestion ;

2.6- Amélioration des garanties des concurrents et des mécanismes de recours et de réclamation :

En parallèle au chantier de réforme en cours de la commission des marchés et en relation avec d'autres garanties accordées aux concurrents, le projet de décret sur les marchés publics a introduit en matière de recours et de réclamation les innovations ci-après :

- introduction de la possibilité pour les concurrents qui estiment ne pas pouvoir préparer leurs offres dans les délais de publicité requis de demander le report de la date d'ouverture des plis après appréciation du maître d'ouvrage ;

- systématisation de la révision des prix à tous les marchés de travaux quels que soient leurs montants ou leurs délais d'exécution et exclusion des marchés de fournitures et de services de cette révision;

- introduction d'un délai d'attente (standstill) en matière d'approbation des marchés (15 jours) au cours duquel, l'autorité compétente ne peut pas approuver les marchés, à l'effet de laisser la possibilité aux concurrents d'introduire leur recours administratif, conformément aux standards en vigueur à l'international en cette matière ;

- introduction de la possibilité pour les concurrents de saisir directement la commission des marchés, sans attendre les réponses du maître d'ouvrage et du ministre concerné ;

- institution d'un délai maximum de 30 jours selon le cas, pour le ministre concerné pour le ministre de l'intérieur et pour le ministre dont relève l'établissement ou l'entreprise publique pour répondre aux réclamations des concurrents ;

- institution d'un délai de 30 jours à la commission des marchés pour répondre aux requêtes et réclamations des concurrents ;

- institution de l'obligation de tenue d'un registre de suivi des réclamations par les autorités administratives auprès desquelles les réclamations sont déposées.

2-7. Prise en compte de la protection de l'environnement :

La protection de l'environnement et le développement durable sont désormais considérés comme un principe en matière de passation des marchés publics et un des critères de la gestion performante des commandes publiques.

Tel est l'objet du projet de décret soumis, sauf meilleur avis à approbation.

Projet de décret n°du.....
relatif aux marchés publics

Le Premier ministre,

Vu la constitution, notamment son article 63 ;

Vu la loi organique n°7-98 relative à la loi de finances, promulguée par le Dahir n°1-98-138 du 7 chaabane 1419 (26 novembre 1998) ;

Vu la loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes, promulguée par le Dahir n° 1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003) ;

Vu la loi n°78-00 portant charte communale promulguée par le Dahir n°1-02-297 du 25 rejev 1423 (3 octobre 2002), telle qu'elle a été modifiée et complétée ;

Vu la loi n° 79-00 relative à l'organisation des collectivités préfectorales et provinciales, promulguée par le Dahir n° 1-02-269 du 25 rejev 1423 (03 octobre 2002) ;

Vu la loi n° 47-96 relative à l'organisation de la région, promulguée par le Dahir n° 1-97-84 du 23 kaada 1417 (2 avril 1997), telle qu'elle a été modifiée et complétée ;

Vu la loi n° 45-08 relative à l'organisation des finances des collectivités locales et de leurs groupements, promulguée par le Dahir n° 1.09.02 du 02 safar 1430 (18 février 2009) ;

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

Après examen par le conseil des ministres, réuni le

Décète :

Chapitre premier : Dispositions générales

Article premier : Principes généraux

La passation des marchés publics doit obéir aux principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des concurrents et de transparence dans les choix du maître d'ouvrage.

Elle doit également obéir aux règles de bonne gouvernance, d'équité et de garantie des droits des concurrents.

La passation des marchés publics doit mettre en valeur le respect de l'environnement et prendre en compte les objectifs du développement durable en conciliant les impératifs du développement économique et la protection et la mise en valeur de l'environnement.

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

Ces obligations sont mises en œuvre conformément aux règles définies par le présent décret.

Article 2 : Objet et champ d'application

Le présent décret a pour objet de fixer les conditions et les formes dans lesquelles sont passés les marchés de travaux, de fournitures et de services pour le compte de l'Etat, des établissements et entreprises publics et des collectivités locales et de leurs groupements et les établissements publics locaux, ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Pour contresigner :

**Le Ministre
de l'Economie et des
Finances**

**Salaheddine
MEZOUAR**

Article 3 : Dérogations

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

- les conventions ou contrats que l'Etat, les établissements et entreprises publics et les collectivités locales et leurs groupements et les établissements publics locaux sont tenus de passer dans les formes et selon les règles du droit commun;
- les contrats de gestion déléguée de services et d'ouvrages publics ;
- les cessions de biens et les prestations effectuées entre services de l'Etat régies par la législation et la réglementation en vigueur.

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

Article 4 : Définitions

Au sens du présent décret, on entend par :

1. Architecte : un professionnel titulaire d'un diplôme d'architecte délivré par l'Ecole Nationale d'Architecture, ou d'un diplôme reconnu équivalent et autorisé à exercer la profession d'architecte conformément à la réglementation en vigueur.

Le terme « Architecte » désigne indifféremment dans le présent décret, les architectes exerçant à titre indépendant, les sociétés d'architectes et les groupements formés entre architectes exerçant à titre indépendant.

2. Attributaire : soumissionnaire dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du marché ;

3. Autorité compétente : l'ordonnateur ou la personne ayant le pouvoir d'approuver le marché ;

4. Bordereau des prix : document qui contient une décomposition par poste des prestations à exécuter et indique, pour chacun des postes, le prix applicable ;

5. Candidat : toute personne physique ou morale qui participe à un appel d'offres ou à un concours dans sa phase antérieure à la remise des offres ou des propositions ou à une procédure négociée avant l'attribution du marché ;

6. Collectivités locales : les communes urbaines, les communes rurales, les préfectures, provinces et les régions ainsi que leurs groupements.

7. Concurrent : candidat ou soumissionnaire ;

8. Contrats ou conventions de droit commun : des contrats ou conventions qui ont pour objet notamment l'obtention de prestations déjà définies quant aux conditions de leur fourniture et de leur prix et que le maître d'ouvrage ne peut modifier ou qu'il n'a pas intérêt à modifier. La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun est arrêtée par décision du Premier ministre après avis de la commission des marchés.

Toutefois, pour les consultations juridiques, scientifiques ou médicales, l'achat de véhicules et d'engins, il doit être fait appel à la concurrence préalable, sauf pour les cas où celle-ci n'est pas possible ou incompatible avec la prestation. Le maître d'ouvrage est tenu, à cet effet, de consulter, par écrit, au moins trois concurrents et de présenter, sauf impossibilité ou incompatibilité, au moins trois offres contradictoires ;

9. Décomposition du montant global : document qui, pour un marché à prix global, contient une répartition des prestations à exécuter par poste, effectuée sur la base de la nature de ces prestations ; il indique ou non les quantités forfaitaires pour les différents postes ;

10. Détail estimatif : document qui, pour un marché à prix unitaires, contient une décomposition des prestations à exécuter par poste et indique, pour chaque poste, la quantité présumée et le prix unitaire correspondant du bordereau des prix ; le détail

estimatif et le bordereau des prix peuvent constituer un document unique ;

11. Etablissements et entreprises publics : organismes soumis au contrôle financier de l'Etat en vertu de la loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes et figurant dans la liste annexée à la décision du ministre chargé des finances prise pour l'application de l'article 17 de la loi sus visée.

12. Groupement : deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique dans les conditions prévues à l'article 165 ci-dessous ;

13. Maître d'ouvrage : autorité qui au nom de l'un des organismes publics visés à l'article 2 ci-dessus passe le marché avec l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services.

14. Maître d'ouvrage délégué : administration publique ou organisme public auquel sont confiées certaines missions du maître d'ouvrage dans les conditions prévues à l'article 169 ci-dessous ;

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

a) Marchés de travaux : contrat ayant pour objet l'exécution de travaux liés à la construction, à la reconstruction, à la démolition, à la réparation ou à la rénovation d'un bâtiment, d'un ouvrage ou d'une structure, tels que la préparation du chantier, les travaux de terrassement, l'érection, la construction, l'installation d'équipements ou de matériels, la décoration et la finition. Ils concernent également les services accessoires aux travaux tels que les forages, les levées topographiques, la prise de photographie et de film, les études sismiques et les services similaires fournis dans le cadre du marché, si la valeur de ces services ne dépasse pas celle des travaux eux-mêmes. Ils concernent également les travaux communaux exécutés pour le compte des collectivités locales, leurs groupements, et les établissements publics locaux ;

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

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

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

- Les marchés de location avec option d'achat: contrat de location de biens d'équipement, de matériel ou d'outillage qui, quelle que soit sa qualification, donne au locataire la possibilité d'acquérir, à une date fixée avec le propriétaire, tout ou partie des biens loués, moyennant un prix convenu tenant compte, au moins pour partie, des versements effectués à titre de loyers ;

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

c) Marchés de services : contrat ayant pour objet la réalisation de prestations de services qui ne peuvent être qualifiés ni de travaux ni de fournitures. La notion de marché de services recouvre notamment :

- Les contrats portant sur les prestations architecturales ;

- Les marchés de prestations d'études et de maîtrise d'œuvre qui comportent le cas échéant, des obligations spécifiques liées à la notion de propriété intellectuelle ;

- Les marchés de services courants qui ont pour objet l'acquisition de services pouvant

être fournis sans spécifications techniques exigées par le maître d'ouvrage ;

- Les marchés de location qui recouvre notamment, la location d'équipements, de matériels, de logiciels, de mobiliers, de véhicules, d'engins, de salles et de stands. Toutefois, la notion de marchés de services ne recouvre pas la location de biens immobiliers ;

- Les marchés portant notamment sur des prestations d'entretien et de maintenance des équipements, des installations et de matériel, de nettoyage, de gardiennage des locaux administratifs et de jardinage ;

- Les marchés portant sur les prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage. Ces prestations consistent notamment à aider le maître d'ouvrage dans ses choix et orientations, dans l'analyse des offres proposées par les concurrents, dans les négociations à mener avec le ou les candidats, dans les solutions techniques et économiques les plus adaptées et dans le processus de réalisation d'un marché donné ;

- les marchés de prestations de laboratoires de bâtiment et travaux publics relatives aux essais, contrôles de qualité des matériaux et essais géotechniques.

16. Prestations : Travaux, fournitures ou services ;

17. Signataire au nom du maître d'ouvrage : L'ordonnateur, son délégué ou le sous-ordonnateur désigné conformément à la réglementation en vigueur ;

18. Soumissionnaire : Toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché ;

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

20. Titulaire : Attributaire auquel l'approbation du marché a été notifiée.

Article 5 : Détermination des besoins

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

Le maître d'ouvrage est tenu, avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, de déterminer aussi exactement que possible les spécifications, notamment techniques qui doivent être décrites dans toute la mesure du possible en termes de performances, et la consistance des prestations qui doivent être définies par référence à des normes marocaines homologuées ou, à défaut, à des normes internationales.

A cet effet, toute formulation de type « y compris toutes autres sujétions » doit être évitée.

Dans tous les cas, les spécifications techniques ne doivent pas mentionner de marque commerciale, appellation, brevet, conception, type, origine ou producteurs particuliers, à moins qu'il n'y ait aucun autre moyen suffisamment précis et intelligible de décrire les caractéristiques des travaux, des fournitures ou des services requis et à condition que l'appellation utilisée soit suivie des termes "ou son équivalent".

Le maître d'ouvrage est également tenu d'établir, avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, une estimation des coûts des prestations à réaliser sur la base de la définition et de la consistance des prestations objet du marché et des prix pratiqués sur le marché en tenant compte de toutes les considérations et sujétions concernant notamment les conditions et le délai d'exécution. Cette estimation est établie en fonction, le cas échéant, des modalités d'allotissement des prestations retenues par le maître d'ouvrage conformément aux dispositions de l'article 9 ci-dessous.

Ladite estimation, établie sur la base de l'estimation des différents prix contenus dans le bordereau des prix, est consignée sur un support écrit et signé par le maître d'ouvrage et doit rester confidentielle jusqu'à la séance d'ouverture des plis.

Chapitre II : Mode d'exécution et prix des marchés

Section première : Mode d'exécution

Article 6 : Marchés-cadre

Par dérogation aux dispositions de l'article 5 ci-dessus, il peut être passé des marchés dits "marchés-cadre" lorsque la quantification et le rythme d'exécution d'une prestation, qui présente un caractère prévisible et permanent, ne peuvent être entièrement déterminés à l'avance.

Les marchés-cadre ne fixent que le minimum et le maximum des prestations, arrêtées en valeur ou en quantité, susceptibles d'être commandées au cours d'une période déterminée n'excédant pas l'année budgétaire en cours et dans la limite des crédits de paiement disponibles. Ces minimum et maximum doivent être fixés par le maître d'ouvrage avant tout appel à la concurrence ou toute négociation.

Le maximum des prestations ne peut être supérieur à deux fois le minimum, toutefois cette limite ne s'applique pas aux marchés-cadre passés par l'administration de la défense nationale.

Les marchés-cadre doivent déterminer notamment les spécifications et le prix des prestations ou ses modalités de détermination.

Les marchés-cadre doivent indiquer la durée pour laquelle ils sont conclus. Ces marchés cadres comportent une clause de tacite reconduction, sans toutefois que la durée totale de chaque marché puisse excéder trois années budgétaires.

Toutefois, pour les marchés-cadre se rapportant à la location de longue durée des véhicules et la fourniture des logiciels informatiques la durée totale de chaque marché peut atteindre cinq (5) années budgétaires.

La non reconduction du marché-cadre est prise à l'initiative de l'une des deux parties au marché moyennant un préavis dont les conditions sont fixées par le marché.

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

Les quantités des prestations que le maître d'ouvrage est tenu de commander ne peuvent, en aucun cas, être inférieures au minimum prévu par le marché.

Chacune des parties contractantes aura la faculté de demander qu'il soit procédé à une révision des conditions du marché et de le dénoncer au cas où un accord n'interviendrait pas sur cette révision.

Toutefois, lorsque la révision tend à réajuster le minimum ou le maximum des prestations à réaliser, elle ne doit pas bouleverser l'économie du marché et ne doit en aucun cas être supérieure à 10% du maximum des prestations en cas d'augmentation de la quantité ou de la valeur desdites prestations, et à 25% en cas de diminution de la valeur ou de la quantité des prestations minimales. Les taux de 10% et de 25% sont à apprécier au titre de la durée totale du marché-cadre.

Cette révision peut être introduite, le cas échéant, par avenant à l'occasion de chaque reconduction du marché-cadre.

La possibilité de révision prévue ci-dessus ne fait pas obstacle à l'application de la révision des prix dans les conditions prévues à l'article 12 ci-dessous.

Le maître d'ouvrage est tenu, à la fin de chaque année budgétaire, de solder les marchés- cadre, en établissant un décompte à hauteur du montant des prestations réalisées au titre de l'année considérée.

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de "marchés-cadre" est annexée au présent décret (annexe n° 1). Cette liste peut être modifiée ou complétée par décision du Premier ministre après avis de la commission des marchés.

Article 7 : Marchés reconductibles

Il peut être passé des marchés dits "marchés reconductibles" lorsque les quantités peuvent être déterminées à l'avance par le maître d'ouvrage et présentent un caractère prévisible, répétitif et permanent.

Les marchés reconductibles doivent déterminer notamment les spécifications, la consistance, les modalités d'exécution et le prix des prestations susceptibles d'être réalisées au cours d'une période n'excédant pas une année budgétaire en cours et dans la limite des crédits de paiement disponibles.

Les marchés reconductibles doivent indiquer la durée pour laquelle ils sont conclus. Ces marchés comportent une clause de tacite reconduction, sans toutefois que la durée totale de chaque marché puisse excéder trois années budgétaires.

La non reconduction du marché reconductible est prise à l'initiative de l'une des deux parties au marché moyennant un préavis dont les conditions sont fixées par le 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.

Le maître d'ouvrage est tenu, à la fin de chaque année budgétaire, de solder les marchés reconductibles, en établissant un décompte à hauteur du montant des prestations réalisées au titre de l'année considérée.

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de marchés reconductibles est annexée au présent décret (annexe n° 2). Cette liste peut être modifiée ou complétée par décision du Premier ministre après avis de la commission des marchés.

Article 8 : Marchés à tranches conditionnelles

Les marchés à tranches conditionnelles s'entendent de marchés dans lesquels il est prévu une tranche ferme, que le titulaire est certain de réaliser, et une ou des tranches conditionnelle (s) que le titulaire réalisera s'il en reçoit l'ordre de service du maître d'ouvrage.

Il peut être passé un marché à tranches conditionnelles pour des raisons financières, techniques ou économiques, ou lorsque le rythme ou l'étendue des besoins à satisfaire ne peuvent être entièrement arrêtés dans le marché. Ce marché porte sur des prestations à réaliser en deux ou plusieurs tranches constituant chacune un ensemble cohérent, autonome et fonctionnel.

Le marché à tranches conditionnelles doit porter sur la totalité de la prestation et définir la consistance, le prix et les modalités d'exécution de chaque tranche.

Le marché à tranches conditionnelles est divisé en :

- une tranche ferme couverte par les crédits disponibles, à exécuter dès la notification de l'approbation du marché ;
- une ou plusieurs tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée d'une part, à la disponibilité des crédits et d'autre part à la notification d'un ou plusieurs ordres de service prescrivant son (ou leur) exécution, dans les délais prévus par le marché.

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

- soit bénéficier d'une indemnité d'attente prévue dans le marché ;
- soit renoncer à la réalisation de la ou des tranches conditionnelles concernées.

Le marché à tranches conditionnelles peut comporter l'une des deux formes de clauses de prix suivantes :

- un prix identique ou fixé sur des bases identiques en cas de marché à prix global tant pour la tranche ferme que pour la ou les tranches conditionnelles. Le maître d'ouvrage prévoit alors dans le marché une indemnité de dédit pour le cas où il renonce à la réalisation de la ou des tranches conditionnelles ;

- un prix différent pour la tranche ferme et pour la ou les tranches conditionnelles. Dans ce cas, la ou les tranches conditionnelles comportent un rabais par rapport au prix de la tranche ferme. En cas de renonciation de la part du maître d'ouvrage, aucune indemnité ne sera accordée au titulaire.

La renonciation par le maître d'ouvrage à réaliser une tranche conditionnelle doit être notifiée, par ordre de service, au titulaire dans le délai fixé dans le marché.

Article 9 : Marchés allotis

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

Le maître d'ouvrage choisit entre ces deux modalités de réalisation des prestations en fonction des avantages économiques, financiers ou techniques qu'elles procurent.

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

Le maître d'ouvrage peut le cas échéant, pour des raisons liées à la sécurité de l'approvisionnement, limiter le nombre de lots pouvant être attribués à un même concurrent. Le règlement de consultation, prévu à l'article 18 ci-dessous, doit comporter à cet égard toutes précisions utiles.

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

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

- en ce qui concerne les fournitures : un ensemble d'articles, d'objets, de marchandises de même nature et présentant un caractère homogène semblable ou complémentaire ;

- en ce qui concerne les travaux et les services : partie d'un tout (corps d'état) ou groupe de prestations appartenant à un ensemble plus ou moins homogène, présentant des caractéristiques techniques semblables ou complémentaires.

L'examen des offres des concurrents se fait lot par lot lorsqu'il s'agit d'un marché alloti. L'attribution des lots s'effectue, après examen et évaluation des offres concernant tous les lots. Dans ce cas, les offres de remise sur le prix présentées par les concurrents en fonction du nombre de lots susceptibles de leur être attribués sont prises en considération. En tout état de cause les offres à retenir sont celles dont la sommation est la plus avantageuse en tenant compte de l'ensemble des lots.

Article 10 : Marchés clés en main

Pour certaines prestations particulières, portant notamment, sur des procédés spéciaux et des processus de fabrication étroitement intégrés ou des travaux d'un type spécifique, le maître d'ouvrage peut recourir aux marchés clés en main sur la base d'un appel à la concurrence selon l'un des modes de passation prévus par le présent décret.

Les marchés clés en main peuvent ainsi, porter sur la conception et les études techniques, la fourniture et l'installation du matériel et la réalisation d'une installation complète ou l'exécution des travaux dans le cadre d'un marché unique couvrant l'ensemble des travaux et fournitures.

Par dérogation aux dispositions de l'article 166 ci-dessous, le titulaire n'exécute pas généralement toutes les prestations lui-même, mais les confie à d'autres prestataires qu'il supervise, en assumant la totalité des responsabilités et des risques afférents aux coûts de ces prestations, à leur qualité et à leur exécution dans les délais prescrits.

Le maître d'ouvrage dispose à l'égard du titulaire d'un pouvoir général de contrôle du respect des engagements découlant du marché clés en main. Il dispose, d'une manière permanente, de tous pouvoirs de contrôle pour s'assurer de la bonne marche des prestations objet du marché.

Le marché doit préciser la périodicité et les modes de contrôle que le maître d'ouvrage exerce sur l'exécution et le suivi des prestations confiées au titulaire.

L'évaluation des offres doit être effectuée sur la base du coût global (évaluation

monétaire) de la prestation tel que défini à l'article 18 ci-dessous. Les marchés clé en main sont passés à prix global.

En raison de son caractère particulier, le recours au marché clé en main est soumis à l'autorisation préalable du premier ministre après avis de la commission des marchés.

Section II : Prix des marchés

Article 11: Nature et modalité de définition des prix

Le marché peut être à prix global, à prix unitaires ou à prix mixtes.

Le marché peut également comporter, à titre accessoire, des prestations exécutées sur la base de dépenses contrôlées visées au paragraphe 4 du présent article.

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

Si au cours de son exécution, le marché initial est modifié par ordre de service dans sa consistance sans toutefois que l'objet en soit changé, les modifications introduites sont évaluées conformément aux cahiers des charges.

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 prix unitaires sont forfaitaires.

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

3) Marché à prix mixtes

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

4) Marché de travaux comportant des prestations sur dépenses contrôlées

Le marché de travaux peut en outre, et à titre exceptionnel justifié par des considérations d'ordre technique imprévisibles au moment de sa passation, comporter des prestations rémunérées sur la base de dépenses contrôlées.

Dans ce cas, ce marché doit indiquer la nature, le mode de décompte et, éventuellement, la valeur des divers éléments qui concourent à la détermination du prix de règlement, ainsi que les contrôles auxquels sera soumis le titulaire.

Le montant des prestations rémunérées sur la base de dépenses contrôlées ne peut, en aucun cas, excéder deux pour cent (2%) du montant initial du marché.

Article 12 : Caractère des prix

Les prix des marchés cités à l'article 10 ci-dessus peuvent être fermes, révisables ou provisoires.

1. Marché à prix ferme :

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

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

le prix de règlement.

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

Les marchés de fournitures et de services sont passés à prix fermes.

2. Marché à prix révisable :

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

Les marchés de travaux sont passés à prix révisables.

Les cahiers des charges indiquent expressément les modalités de la révision et la date de son exigibilité, conformément aux règles et conditions de révision des prix telles qu'elles sont fixées par arrêté du Premier ministre visé par le ministre chargé des finances.

3. Marché à prix provisoire :

Sous réserve des dispositions du paragraphe c) de l'article 88 ci-après, le marché est passé à prix provisoire lorsque l'exécution de la prestation doit être commencée alors que toutes les conditions indispensables à la détermination d'un prix initial définitif ne sont pas réunies en raison de la complexité de la prestation objet du marché et de son caractère urgent.

Chapitre III : Formes des marchés et modes de leur passation

Article 13 : Forme et contenu des marchés

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

1. Les cahiers des clauses administratives générales fixent les dispositions administratives applicables à tous les marchés de travaux, fournitures ou services ou à une catégorie particulière de ces marchés. Ces cahiers sont approuvés par décret.

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

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

2. Les cahiers des prescriptions communes fixent essentiellement les dispositions techniques applicables à tous les marchés portant sur une même nature de travaux, de fournitures ou de services ou à tous les marchés passés par un même département ministériel ou par un même service spécialisé.

Les cahiers des prescriptions communes peuvent cependant :

- contenir, dans le respect des prescriptions du cahier des clauses administratives générales, toutes prescriptions communes, autres que techniques, à tous les marchés de la catégorie à laquelle ils sont applicables ou au département ministériel ou service qu'ils concernent ;

- déterminer, en particulier, les modalités de calcul du prix et d'application des clauses de révision de ce prix, s'il paraît nécessaire d'en insérer au marché, ainsi que les modalités d'attribution, de calcul et de versement d'acomptes et de règlement du prix du marché et ce conformément à la réglementation relative à la comptabilité publique.

Ces cahiers sont approuvés par arrêté du ministre intéressé ou par un arrêté conjoint du ministre intéressé et du ministre chargé des finances lorsqu'ils comportent des clauses ayant une incidence financière.

Les cahiers des prescriptions communes propres à un département ministériel peuvent être étendus à d'autres départements ministériels par arrêté pris par le ministre concerné.

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

Les cahiers des prescriptions spéciales sont signés par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure de passation du marché. Toutefois, cette signature peut prendre la forme d'une signature scannée en ce qui concerne le cahier des prescriptions spéciales mis en ligne sur le portail des marchés publics.

B. – Les marchés doivent contenir, outre les mentions obligatoires prévues par les cahiers des clauses administratives générales, au moins les mentions suivantes :

1. le mode de passation ;
2. la référence expresse aux alinéas, paragraphes et articles du présent décret en vertu desquels le marché est passé ;
3. l'indication des parties contractantes, les noms et qualités des signataires agissant au nom du maître d'ouvrage et du cocontractant ;
4. l'objet avec indication de la ou des préfectures ou provinces ou localités du lieu d'exécution des prestations ;
5. l'énumération par ordre de priorité des pièces incorporées au marché ;
6. le prix, sous réserve des dispositions concernant les marchés à prix provisoires ou les modalités de détermination du prix pour les prestations rémunérées sur la base de dépenses contrôlées ;
7. le délai d'exécution ou la date d'achèvement du marché ;
8. les conditions de réception et, éventuellement, de livraison des prestations ;
9. les conditions de règlement conformément à la réglementation en vigueur ;
10. les clauses de nantissement, le cas échéant ;
11. les conditions de résiliation ;
12. l'approbation du marché par l'autorité compétente ;

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

Article 14: Publication des programmes prévisionnels

Le maître d'ouvrage est tenu de publier au début de chaque année budgétaire et au plus tard avant la fin du premier trimestre, sur le portail des marchés publics le programme prévisionnel des marchés qu'il compte passer au titre de l'année considérée.

Des programmes prévisionnels modificatifs ou complémentaires peuvent être publiés ultérieurement à cette date, en cas de besoin.

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

Toutefois, l'administration de la défense nationale est dispensée de cette publication.

Article 15 : Appel à manifestation d'intérêt

Pour la réalisation de certaines prestations qui nécessitent une identification préalable

des concurrents potentiels, le maître d'ouvrage peut lancer à un appel à manifestation d'intérêt. L'avis d'appel à manifestation d'intérêt est publié dans le portail des marchés publics et dans un journal à diffusion nationale au moins.

A l'issue de l'appel à manifestation d'intérêt, le maître d'ouvrage choisit le mode de passation du marché selon l'un des modes et dans les conditions prévues dans le présent décret.

Toutefois, l'administration de la défense nationale est dispensée de cette publication.

Article 16 : Modes de passation des marchés

1. Les modes de passation des marchés sont l'appel d'offres, le concours et la procédure négociée.

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

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

Le concours met en compétition des candidats sur des prestations intellectuelles liées à des motifs d'ordre technique, esthétique ou financier nécessitant des recherches particulières.

La procédure négociée permet au maître d'ouvrage de négocier les conditions du marché avec un ou plusieurs candidats dans les conditions prévues aux articles 87 et 88 ci-dessous.

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

Chapitre IV : Procédures de passation des marchés publics

Section première : Marchés sur appel d'offres

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

Article 17 : Principes et modalités

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

- a) Un appel à la concurrence ;
- b) L'ouverture des plis en séance publique. Toutefois, pour les appels d'offres lancés par l'administration de la défense nationale, la séance d'ouverture des plis est non publique; dans ce cas les plis des concurrents sont soit déposés, contre récépissé dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres, soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité, et ce dans le délai fixé par l'avis ;
- c) L'examen des offres par une commission d'appel d'offres ;
- d) La désignation par la commission d'appel d'offres du soumissionnaire dont l'offre est à retenir par le maître d'ouvrage ;
- e) L'obligation pour le maître d'ouvrage qui procède à l'appel d'offres de communiquer, à titre indicatif, aux membres de la commission d'appel d'offres le montant de l'estimation prévue à l'article 5 ci-dessus. Cette communication doit être faite dans les conditions prévues à l'article 36 ci-dessous.

2. Il ne peut être passé de marchés sur appel d'offres restreint que pour les prestations dont le montant est inférieur ou égal à deux millions (2.000.000) de dirhams et qui ne peuvent être exécutées que par un nombre limité d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services, en raison de leur nature, de leur particularité, de l'importance

des compétences et des ressources à mobiliser, des moyens et de l'outillage à utiliser.

L'appel d'offres restreint doit s'adresser au moins à trois (3) candidats susceptibles de répondre au mieux aux besoins à satisfaire. Le maître d'ouvrage doit justifier le recours à l'appel d'offres restreint par un certificat administratif.

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

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

Pour les appels d'offres sur "offres de prix", le dossier d'appel d'offres ne donne d'indication aux concurrents que sur la nature et l'importance des travaux, fournitures ou services dont le soumissionnaire propose lui-même les prix et en arrête le montant.

Article 18 : Règlement de la consultation

I - Tout appel d'offres fait l'objet d'un règlement établi par le maître d'ouvrage comprenant notamment :

1- La liste des pièces à fournir par les concurrents conformément à l'article 24 ci-dessous ;

2- Les critères d'admissibilité des concurrents. Ces critères prennent en compte notamment les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ainsi que les références professionnelles des concurrents, le cas échéant ;

3- Les critères de choix et de classement des offres pour attribuer le marché au concurrent qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse. Ces critères sont variables selon l'objet du marché. Ils peuvent porter notamment sur :

a -Pour les marchés de travaux :

- Les méthodes et procédés de construction ;
- Le calendrier proposé ;
- Les moyens humains et matériels à affecter au chantier ;
- La capacité de financement ;
- L'expérience spécifique à la nature des travaux ;
- Les qualités esthétiques et fonctionnelles ;
- Les performances liées à la protection de l'environnement;
- Le développement des énergies propres ;
- Le délai d'exécution pour les marchés comportant des variantes.

b -Pour les marchés de services :

- La valeur technique de l'offre, notamment la méthodologie proposée et les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la prestation considérée ;
- Le chronogramme d'affectation des ressources ;
- Le caractère innovant de l'offre ;
- L'assistance technique ;
- Le prix des prestations et les garanties offertes ;
- Les capacités financières ;
- Le calendrier proposé ;
- L'expérience spécifique à la nature des prestations ;
- Les qualités esthétiques et fonctionnelles ;
- Les performances liées à la protection de l'environnement ;
- Le développement des énergies propres .

Les critères de choix et de classement ci-dessus peuvent être assortis de coefficients de pondération, sous forme de notation de chaque critère.

c -Pour les marchés de fournitures :

- Le prix des prestations et les garanties offertes ;
- Les moyens humains et matériels à mettre en œuvre;
- Les capacités financières ;
- Le coût d'utilisation ;
- La date ou le délai de livraison ;
- Le service après-vente ;
- Les qualités fonctionnelles ;
- Les performances liées à la protection de l'environnement;
- Le développement des énergies propres.

Pour des fournitures induisant un coût d'utilisation ou de maintenance, les critères liés aux prix d'acquisition et aux coûts d'utilisation peuvent donner lieu à une évaluation monétaire tenant compte non seulement du prix d'acquisition de la fourniture mais également de son coût d'utilisation pendant une période déterminée.

Pour les marchés de travaux, de services et de fournitures, d'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché. Ils doivent être objectifs et non discriminatoires et doivent avoir un lien direct avec l'objet du marché à conclure.

Le règlement de consultation peut ne prévoir que le critère prix pour l'attribution du marché s'il est justifié par la nature de la prestation.

- 4- Eventuellement le nombre minimum ou maximum des lots pouvant être souscrits par un même concurrent, lorsque les prestations sont réparties en lots conformément à l'article 9 ci-dessus ;
- 5- Le cas échéant, les conditions dans lesquelles les variantes, par rapport à la solution de base prévue dans le cahier des prescriptions spéciales, sont admises;
- 6- La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix des offres doit être formulé et exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc. Dans ce cas, pour être évaluées et comparées, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham.
- 7- Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al-Maghrib.
- 8- La ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents.

II - Le règlement de consultation doit être signé par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure de passation du marché. Toutefois, cette signature peut prendre la forme d'une signature scannée en ce qui concerne le règlement de consultation mis en ligne sur le portail des marchés publics.

Article 19 : Dossier d'appel d'offres

1. Tout appel d'offres fait l'objet d'un dossier préparé par le maître d'ouvrage et qui doit comprendre:
 - a) Copie de l'avis d'appel d'offres ou de la circulaire selon le cas ;
 - b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
 - c) Les plans et les documents techniques, le cas échéant;
 - d) Le modèle de l'acte d'engagement;
 - e) Les modèles du bordereau des prix et du détail estimatif lorsqu'il s'agit d'un

marché à prix unitaires;

- f) Le cas échéant, le modèle de la décomposition du montant global par poste avec indication ou non des quantités forfaitaires, lorsqu'il s'agit d'un marché à prix global ;
- g) Le modèle du cadre du sous-détail des prix le cas échéant ;
- h) Le modèle de la déclaration sur l'honneur;
- i) Le règlement de la consultation prévu à l'article 18 ci-dessus.

2. Le maître d'ouvrage est tenu de faire parvenir aux membres de la commission d'appel d'offres le dossier d'appel d'offres au moins huit (8) jours avant l'envoi de l'avis pour publication ou de la lettre circulaire.

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

3. Les dossiers d'appel d'offres doivent être disponibles avant la publication de l'avis d'appel d'offres prévu dans l'article 20 ci-dessous et mis à la disposition des candidats dès la parution du premier avis d'appel d'offres et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les dossiers d'appel d'offres peuvent être envoyés par voie postale aux concurrents qui le demandent par écrit à leur frais et à leurs risques et périls. Cette possibilité d'envoi par voie postale des dossiers aux concurrents ne s'applique pas pour les dossiers d'appel d'offres comportant des plans ou des documents techniques. Les modalités de l'application de cette possibilité sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances.

Le maître d'ouvrage doit tenir un registre dans lequel sont inscrits les noms des candidats ayant procédé au retrait du dossier de l'appel d'offres avec l'indication de l'heure et de la date du retrait ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offre et adressé un fax dans les conditions prévues à l'article 157 ci-dessous.

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

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

Lorsque le bien fondé de la requête est établi, ladite autorité ordonne au maître d'ouvrage la remise immédiate du dossier d'appel d'offres au requérant ou éventuellement le report de la date d'ouverture des plis si le délai restant ne permet pas au candidat de préparer son dossier.

4. Les dossiers de l'appel d'offres sont téléchargeables au niveau du portail des marchés publics ou remis gratuitement aux concurrents à l'exception des plans et documents techniques dont la reproduction nécessite un matériel technique spécifique. La rémunération relative à la remise de ces plans et documents techniques est fixée par arrêté du ministre chargé des finances.

5- Exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications doivent être communiquées à tous les concurrents ayant retiré 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.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis modificatif, celui-ci doit être publié conformément aux dispositions du paragraphe 2-I alinéa 1 de l'article 20

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

Les concurrents ayant retiré les dossiers d'appel d'offres doivent en être informés.

Les modifications nécessitant un avis modificatif interviennent dans les cas suivants :

- lorsque le maître d'ouvrage décide d'introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres qui nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres ;
- lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié ;
- lorsque, après publication de l'avis, le maître d'ouvrage constate que le délai qui doit courir entre la date de publication et la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai réglementaire.

6- Lorsqu'un concurrent estime ne pas pouvoir préparer son offre dans le délai prévu par l'avis de publicité, compte tenu de la complexité des prestations, il peut, dans un délai qui ne peut dépasser la moitié du délai de publicité, demander au moyen d'un courrier porté avec accusé de réception, de fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date d'ouverture des plis. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande.

Si le maître d'ouvrage en reconnaît le bien fondé, il procède au report de la date d'ouverture des plis à un délai qui ne peut excéder dix (10) jours maximum. L'avis de report de la date est publié sur le portail des marchés publics.

Le report de la date d'ouverture des plis prévu à l'alinéa 6 ci-dessus, ne peut intervenir qu'une seule fois.

Les concurrents ayant retiré les dossiers d'appel d'offres doivent en être informés.

Article 20 : 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, le cas échéant, du lieu d'exécution ;
- b) l'autorité qui procède à l'appel d'offres ;
- c) le (ou les) bureau (x) et l'adresse du maître d'ouvrage où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres;
- d) le bureau et l'adresse du maître d'ouvrage où les offres sont déposées ou adressées ;
- e) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance 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) les pièces justificatives prévues dans le dossier d'appel d'offres que tout concurrent doit fournir ;
- g) le montant en valeur du cautionnement provisoire, et l'autorité au nom de laquelle il doit être libellé, lorsque ce cautionnement est exigé ;
- h) la (ou les) qualification(s) requise(s) et la (ou les) catégorie(s) dans laquelle (lesquelles) le concurrent doit être classé, ou le (ou les) domaine(s) d'activité tels que ceux-ci sont fixés par la réglementation en vigueur ;
- i) éventuellement, le lieu, le jour et l'heure limites pour la réception des échantillons, prospectus et notices, dans les conditions prévues à l'article 34 ci-dessous ;
- j) la date de la réunion ou de la visite des lieux que le maître d'ouvrage envisage d'organiser à l'intention des concurrents, le cas échéant. Etant précisé que cette date doit se situer au cours du deuxième tiers du délai qui court entre la date de publication de l'avis dans le deuxième journal et la date prévue pour l'ouverture des plis ;

k) l'adresse électronique, le cas échéant, du site utilisé pour la publication de l'avis d'appel d'offres;

l) la référence au journal et au site électronique, le cas échéant, ayant servi à la publication du programme prévisionnel indiquant le lancement du marché objet de l'avis de l'appel d'offres sauf si le marché envisagé n'est pas prévu par ledit programme.

m) Les prix d'acquisition des plans et des documents techniques, le cas échéant.

2. L'avis d'appel d'offres ouvert visé au paragraphe 1 ci-dessus doit être publié, dans la langue de publication du journal, au minimum dans deux journaux à diffusion nationale choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un de ces journaux doit être en langue arabe et l'autre en langue étrangère et dans le portail des marchés publics dans les conditions fixées à l'article 155 ci-après. Il peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par publication dans le bulletin officiel des annonces légales, judiciaires et administratives, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique.

La publication de cet avis doit intervenir vingt et un (21) jours au moins avant la date fixée pour la réception des offres. Ce délai doit être respecté tant pour la publication dans le portail des marchés publics que pour la publication dans les journaux. Il court à partir du lendemain de la date de publication de l'avis au portail des marchés publics et de la date de publication dans le journal paru le deuxième.

Toutefois, ce délai de vingt et un (21) jours est porté à quarante (40) jours au moins dans les cas suivants:

- pour les marchés de travaux dont le montant estimé est égal ou supérieur à soixante et un millions (61.000.000) de dirhams hors taxes ;

- pour les marchés de fournitures et de services dont le montant estimé est égal ou supérieur à un million six cent mille (1.600.000) dirhams hors taxes pour les marchés de l'Etat et quatre millions trois cents milles dirham (4.300.000) pour les marchés des établissements et entreprises publics et pour les marchés des collectivités locales , de leurs groupements et des établissements publics locaux ;

Pour les marchés allotis, les seuils visés ci-dessus sont appréciés au titre du montant cumulé des lots composant la prestation.

Ces seuils peuvent être modifiés par arrêté du ministre chargé des finances après avis de la commission des marchés.

II. - Appel d'offres restreint

L'appel d'offres restreint fait l'objet d'une 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 circulaire doit contenir les mêmes indications que celles énumérées au 1) du paragraphe I du présent article.

L'envoi précité doit être effectué quinze (15) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Ce délai court à partir du lendemain de la date d'envoi de la circulaire.

Article 21 : Cautionnement provisoire

Le cautionnement provisoire est constitué dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur au moment de la passation du marché. Le cahier des prescriptions spéciales détermine l'importance des garanties pécuniaires à produire par chaque concurrent, à titre de cautionnement provisoire. Le montant de ce dernier doit être exprimé en valeur et non en pourcentage du montant de l'acte d'engagement.

1- Le cautionnement provisoire reste acquis à l'administration dans les cas suivants :

- Si le soumissionnaire retire son offre pendant le délai fixé aux articles 32, 61 et 79

ci-dessous;

- Si l'attributaire refuse de signer le marché;
- Si le titulaire ne constitue pas le cautionnement définitif dans le délai prévu à cet effet.

2- Le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché ou la caution qui le remplace est libérée d'office après que le titulaire ait réalisé et déposé le cautionnement définitif auprès du maître d'ouvrage.

3- Le cautionnement provisoire est libéré d'office à partir du cent cinquantième (150) jour à compter de la date d'ouverture des plis ou de la signature du marché par l'attributaire en cas de marché négocié, si le maître d'ouvrage, n'a pas notifié aux organismes ayant délivré le cautionnement ou la caution qui le remplace, pendant ce délai de cent cinquante (150) jours, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision de confisquer le cautionnement provisoire dans les conditions visées au paragraphe 1 ci-dessus, ou si le maître d'ouvrage n'a pas reçu la décision de l'acceptation de l'attributaire pour la prorogation du délai de validité de son offre.

Article 22 : Information des concurrents

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique 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.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions, et au moins trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, aux autres concurrents ayant retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent via le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Lorsqu'il est procédé à une réunion ou visite des lieux visée à l'alinéa j) du paragraphe 1-I de l'article 20 ci-dessus, le maître d'ouvrage dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses formulées lors de cette réunion ou visite. Ce procès-verbal est publié dans le portail des marchés publics et communiqué à l'ensemble des concurrents ainsi qu'aux membres de la commission d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Les concurrents qui n'ont pas assisté à la réunion ou qui n'ont pas participé à la visite des lieux ne sont pas admis à élever de réclamation sur le déroulement de la réunion ou de la visite des lieux tels que relatés dans le procès verbal qui leur a été communiqué ou mis à leur disposition par le maître d'ouvrage.

Article 23 : Conditions requises des concurrents

Seules peuvent participer et être attributaire des marchés publics, dans le cadre des procédures prévues à cet effet par le présent décret, les personnes physiques ou morales, qui :

- justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
- sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de cet organisme.

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

- les personnes en liquidation judiciaire ;
- les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par

l'autorité judiciaire compétente ;

- les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 25 ou 167 ci-dessous, selon le cas.

Article 24 : Justification des capacités et des qualités

Pour établir la justification de ses qualités et capacités, chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique et éventuellement un dossier additif, dans les conditions prévues aux articles 27 et 29 ci-dessus.

A- Le dossier administratif comprend :

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

Elle indique également le numéro d'inscription au registre de commerce, le numéro de la taxe professionnelle, le numéro d'affiliation à la Caisse nationale de sécurité sociale pour les concurrents installés au Maroc et le numéro du compte courant postal, bancaire ou à la Trésorerie générale du Royaume.

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

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

b) L'engagement du concurrent, s'il envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché, et de s'assurer que les sous traitants remplissent également les conditions prévues à l'article 23 ci-dessus ;

c) L'attestation qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et s'il est en redressement judiciaire, qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de son activité ;

d) L'engagement de ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés ;

e) L'engagement de ne pas faire, par lui-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et de son exécution ;

f) La certification de l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature.

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

- s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;

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

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

* Un extrait des statuts de la société et/ou le procès verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;

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

3. Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties

prévues à l'article 23 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé;

4. Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 23 ci-dessus ou une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par tout autre organisme de prévoyance sociale appuyée d'une décision du ministre chargé du travail l'exemptant de l'assujettissement au régime prévu par le dahir portant loi n° 1-72-184 portant régime de sécurité sociale.

La date de production par le concurrent ayant présenté l'offre la plus avantageuse et auquel il est envisagé d'attribuer le marché conformément à l'article 40 ci-dessous sert de base pour l'appréciation de la validité des pièces prévues aux 3 et 4 ci-dessus.

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

6. Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur;

7. Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 165 ci-dessous ;

8. Pour les marchés passés pour les besoins de la défense nationale ou de la sécurité publique, le maître d'ouvrage peut exiger les pièces justificatives de la nationalité de l'entreprise et de ses dirigeants ;

Toutefois, les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées au paragraphe 3, 4 et 6 ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance.

B.- Le dossier technique comprend :

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

2. il est joint à cette note, chaque fois que le dossier d'appel d'offres l'exige, les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire ;

Lorsqu'un système de qualification et de classification est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre dudit système tient lieu du dossier technique conformément aux dispositions réglementaires régissant ledit système.

Lorsqu'un système d'agrément est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre dudit système tient lieu du dossier technique conformément aux dispositions réglementaires régissant ledit système sauf stipulation contraire prévue dans le règlement de consultation.

C. - Le dossier additif comprend toutes pièces complémentaires exigées par le dossier d'appel d'offres en raison de l'importance ou de la complexité de la prestation objet du marché.

Les pièces prévues dans le dossier technique ainsi que celles ayant servies à l'obtention du certificat de qualification et de classification ou du certificat d'agrément, lorsque ces certificats sont produits par le concurrent, ne doivent pas être exigées dans le dossier additif.

D. -Les pièces du dossier administratif et du dossier technique des concurrents peuvent être produites par voie électronique dans la base de données fournisseurs prévue à l'article 156 ci-dessous.

Article 25 : Inexactitude de la déclaration sur l'honneur

L'inexactitude de la déclaration sur l'honneur peut entraîner les sanctions suivantes ou l'une d'entre elles seulement sans préjudice, le cas échéant, des poursuites pénales :

a) Par décision du ministre intéressé, après avis de la commission des marchés, l'exclusion temporaire ou définitive du concurrent des marchés passés par les services relevant de son autorité.

Cette décision est publiée au portail des marchés publics.

b) Par décision de l'autorité compétente la résiliation du marché, suivie ou non de la passation d'un nouveau marché, aux frais et risques du déclarant.

Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un nouveau marché après résiliation sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au déclarant sans préjudice des droits à exercer sur lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles des dépenses restent acquises au maître d'ouvrage.

Dans les cas prévus aux a) et b) ci-dessus, le concurrent est invité, au préalable, à présenter ses observations dans le délai imparti par le maître d'ouvrage et qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours. La décision de sanction, qui doit être motivée, lui est notifiée.

Article 26 : Documents à fournir par les organismes publics

Lorsque le concurrent est une personne morale de droit public autre que l'Etat, les dispositions des articles 23, 24 (A), 25 et 167 du présent décret ne lui sont pas applicables.

Toutefois, il doit fournir :

1 - une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;

2 - une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 23 ci-dessus. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

3 - une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 23 ci-dessus ou une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par tout autre organisme de prévoyance sociale appuyée d'une décision du ministre chargé du travail l'exemptant de l'assujettissement au régime prévu par le dahir portant loi n° 1-72-184 portant régime de sécurité sociale.

La date de production par le concurrent dont l'offre est jugée la plus avantageuse et auquel il est envisagé d'attribuer le marché conformément à l'article 40 ci-dessus sert de base pour l'appréciation de la validité des pièces prévues aux 2 et 3 ci-dessus.

4 – l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant.

Article 27: Contenu des dossiers des concurrents

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé, les pièces du dossier administratif visées aux 1, 2, 5, 7 et 8 du paragraphe A de l'article 24 ci-dessus, les dossiers technique et additif le cas échéant, prévus à l'article 24 ci-dessus, une offre financière et, si le règlement de consultation l'exige, une offre technique qu'elle soit au titre de la solution de base et/ou au titre de la solution variante.

Les pièces du dossier administratif visées aux paragraphes 3, 4 et 6 de l'article 24 ci-

dessus ne sont produites que par le concurrent dont l'offre est jugée la plus avantageuse et auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Il en est de même des pièces prévues aux paragraphes 2 et 3 de l'article 26 ci-dessus lorsque le concurrent est un organisme public.

1. 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 sur ou d'après un imprimé dont le modèle est fixé par décision du Premier ministre pris après avis de la commission des marchés.

Cet acte dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même marché. Lorsqu'il est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 165 ci-dessous, l'acte d'engagement doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

b) le bordereau des prix et le détail estimatif pour les marchés à prix unitaires ou la décomposition du montant global, le cas échéant, pour les marchés à prix global, établis conformément aux modèles fixés par le maître d'ouvrage et figurant dans le dossier d'appel d'offres.

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix et du détail estimatif doivent être écrits en chiffres et en toutes lettres. Il en est de même des prix indiqués dans la décomposition du montant global.

Lorsqu'un même prix est indiqué en chiffres et en lettres et qu'il existe une différence entre ces deux modes d'expression, le prix indiqué en toutes lettres fait foi.

En cas de discordance entre les indications de prix de ces différents documents, ceux libellés en toutes lettres du bordereau des prix ou de la décomposition, le cas échéant, sont tenus pour bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement. Toutefois, lorsque le prix en toutes lettres laisse apparaître des erreurs matérielles évidentes et manifestes, les rectifications sont effectuées dans les conditions fixées par l'article 40 ci-dessous.

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

2. L'offre technique prévue à l'article 28 ci-après comporte notamment les documents techniques concernant l'exécution des prestations.

Article 28 : Présentation d'une offre technique

Le règlement de consultation peut exiger des concurrents la présentation d'une offre technique lorsque la nature particulière des prestations à exécuter le justifie compte tenu de leur complexité ou de l'importance des moyens à utiliser pour leur réalisation.

L'offre technique peut, selon l'objet du marché, porter notamment sur la méthodologie en précisant les avantages techniques qu'elle apporte et la méthode d'évaluation de leur impact financier, les moyens à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations, le planning de réalisation, ainsi que sur les garanties offertes au titre de la prestation.

Le règlement de consultation doit prévoir à cet effet les pièces devant constituer l'offre technique ainsi que les critères d'admissibilité et les critères de choix et de classement des offres.

L'offre technique peut être établie pour la solution de base et/ou pour la solution variante, le cas échéant.

Article 29 : Présentation des dossiers des concurrents

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

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché et, éventuellement, 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".

I. Ce pli contient :

1). Deux enveloppes distinctes lorsque l'offre technique n'est pas exigée :

a) La première enveloppe contient les pièces du dossier administratif visées aux 1, 2, 5, 7 et 8 du paragraphe A de l'article 24 ci-dessus, le dossier technique, le cahier des prescriptions spéciales signé et paraphé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet et, le cas échéant, le dossier additif visés à l'article 24 ci-dessus. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente la mention "dossiers administratif et technique";

b) La deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention "offre financière".

2) Trois enveloppes distinctes lorsque la présentation d'une offre technique incluant ou non une offre variante est exigée:

En plus des deux enveloppes ci-dessus, une troisième enveloppe qui contient l'offre technique et qui doit être cachetée et porter de façon apparente la mention "offre technique".

Les enveloppes visées aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus indiquent de manière apparente :

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

II- Le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit, en outre présenter un pli cacheté comportant, selon le cas, les pièces visées aux 3, 4 et 6 du paragraphe A de l'article 24 ci-dessus ou celles visées aux paragraphes 2 et 3 de l'article 26 ci-dessus, lorsque ce concurrent est un organisme public. Ce pli doit mentionner :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché et, éventuellement, l'indication du lot 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" et porter la mention apparente « complément du dossier administratif ».

Article 30 : Offres comportant des variantes

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

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

Les modalités d'examen des solutions de base et des variantes doivent être précisées dans le règlement de consultation.

Les offres variantes présentées par les concurrents font l'objet d'un pli distinct de l'offre de base éventuellement proposée. Dans ce cas, les pièces du dossier administratif visées aux 1, 2, 5, 7 et 8 du paragraphe A de l'article 24 ci-dessus ou celles visées à l'article 26 ci-dessus, le dossier technique et le dossier additif sont valables aussi bien pour la solution de base que pour les offres variantes.

Dans le cas où le concurrent ne présente que des offres variantes, le pli contenant les

offres variantes doit répondre aux conditions de présentation des offres et des pièces exigées prévues aux articles 27 et 29 ci-dessus et comporter en outre la mention "offre variante".

Article 31 : Dépôt des plis des concurrents

Les plis sont, au choix des concurrents :

1. soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres;
2. soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité;
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 un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis doivent rester cachetés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 ci-dessous.

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

Article 32 : Retrait des plis

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

Le retrait du pli 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 visé à l'article 31 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues à l'article 31 ci-dessus.

Article 33 : Délai de validité des offres

Sous réserve de l'article 32 ci-dessus, les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante quinze (75) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si pendant ce délai, la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix, le maître d'ouvrage peut, avant l'expiration du délai visé à l'alinéa premier ci-dessus, proposer, par lettre recommandée avec accusé de réception, la prolongation de ce délai. Seuls les soumissionnaires ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

Article 34 : Dépôt et retrait des échantillons

Le dossier d'appel d'offres peut prévoir le dépôt d'échantillons et/ou la présentation de prospectus, notices ou autres documents techniques.

Le dépôt d'échantillons ne peut être demandé aux concurrents que si la nature des prestations l'exige et en l'absence de tout autre moyen en mesure de décrire et de définir, de manière claire et suffisamment précise, les caractéristiques techniques et les spécifications de la prestation requise.

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

A leur réception, les échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial indiquant le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée.

Aucun échantillon, prospectus, notices ou autres documents techniques n'est accepté au-delà de cette date et heure citées ci-dessus.

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

Le retrait des échantillons, 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 ci-dessus.

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

Il est procédé à l'examen des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques dans les conditions prévues à l'article 38 ci-dessous.

Article 35 : Commission d'appel d'offres

1. Pour les marchés de l'Etat :

La commission d'appel d'offres comprend les membres suivants dont la présence est obligatoire :

- Un représentant du maître d'ouvrage, président ;
- Deux autres représentants du maître d'ouvrage, dont un au moins relève du service concerné par la prestation objet du marché ;
- Un représentant de la trésorerie générale du Royaume ;
- Un représentant du ministère chargé des finances lorsque le montant estimé du marché est supérieur à 50.000.000 (cinquante millions) de dirhams ;
- Pour les marchés de fournitures, lorsque le montant estimé pour le marché dépasse un million (1.000.000) de dirhams, le maître d'ouvrage doit convoquer un représentant du ministère chargé du commerce, toutefois en cas d'absence de ce dernier, la séance se tient valablement.

2- Pour les marchés des établissements et entreprises publics :

La commission d'appel d'offres comprend les membres suivants dont la présence est obligatoire :

- Le directeur de l'établissement public ou de l'entreprise publique, selon le cas, ou la personne nommément désignée par lui, président ;
- Deux représentants du maître d'ouvrage, dont un au moins relève du service concerné par la prestation objet du marché ;
- Le représentant du ministre chargé des finances conformément à la législation relative au contrôle financier de l'Etat applicable à l'organisme;
- Le responsable du service des achats ou son représentant ;
- Le responsable du service financier ou son représentant.

3. Le maître d'ouvrage peut soit à son initiative, soit sur proposition de l'un des membres de la commission, faire appel à toute autre personne, expert ou technicien, dont la participation est jugée utile.

En cas d'absence d'un membre de la commission dont la présence est obligatoire pour la tenue de la séance, le président de la commission d'appel d'offres reporte la date d'ouverture des plis, tel que prévu à l'article 36 ci-après, de quarante huit (48) heures et informe tous les membres de la commission ainsi que les concurrents de la

nouvelle date et du lieu de la séance d'ouverture des plis. En cas d'une nouvelle absence, la commission peut procéder à l'ouverture des plis.

4. L'ordonnateur, son délégué ou le sous ordonnateur désigne, par décision, soit nommément soit par leurs fonctions, le président de la commission d'appel d'offres et la personne chargée de le suppléer en cas d'absence ou d'empêchement et les deux autres représentants du maître d'ouvrage.

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

Toute observation relevée à l'issue du nouvel examen de ces dossiers doit être formulée au plus tard le jour précédant la date de la séance d'ouverture des plis.

Article 36 : Ouverture des plis des concurrents en séance publique

I- Dispositions communes

1- La séance d'ouverture des plis des concurrents est publique et se tient au jour et à l'heure fixés ; toutefois si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2- Le président ouvre la séance, s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire. Il invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante ou qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée et arrête définitivement la liste des plis reçus.

Toutefois, en cas d'absence d'un membre dont la présence est obligatoire pour la tenue de la séance et après avoir accompli les formalités visées au paragraphe ci-dessus, le président arrête définitivement la liste des plis reçus et invite les membres présents à parapher les plis reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent ; ces plis doivent rester cachetés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture. Le président reporte la séance d'ouverture des plis de quarante huit (48) heures et informe les concurrents et les membres de la commission de la nouvelle date et de l'heure prévues pour la reprise de la séance publique de l'ouverture des plis. Aucun pli ni complément de pièces n'est accepté à la reprise de la séance publique de l'ouverture des plis.

3- Le président remet aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation du coût des prestations établie conformément aux paragraphes 4 et 5 de l'article 5 ci-dessus. Les membres de la commission paraphent toutes les pages dudit support. Ce support doit être conservé par le président avec les dossiers d'appel d'offres.

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

5- Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs observations sur les vices éventuels qui entachent la procédure. A cet effet, s'il s'assure du bien fondé de ces observations, il doit mettre fin à la procédure et avise à haute voix les concurrents. Si le président estime que la réserve ou les observations de l'un des membres de la commission ne sont pas fondées, il ordonne l'inscription de la réserve dans le procès verbal de la réunion et demande la poursuite de la procédure sous sa responsabilité.

6- Le président ouvre les plis des concurrents et vérifie l'existence des deux enveloppes prévues au paragraphe I. 1 de l'article 29 ci-dessus.

7- Le président ouvre ensuite l'enveloppe portant la mention "dossiers administratif et technique" et vérifie l'existence dans cette enveloppe des pièces exigées pour ces dossiers et le cas échéant, le dossier additif et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

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

9- La commission se réunit à huis clos. Après examen des pièces du dossier administratif visées aux 1, 2, 5, 7 et 8 du paragraphe A de l'article 24 ci-dessus, du dossier technique et du dossier additif le cas échéant, elle écarte :

- a) Les concurrents qui font l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive conformément aux dispositions des articles 25 et 167 du présent décret ;
- b) Les concurrents qui n'ont pas respecté les prescriptions de l'article 29 ci-dessus en matière de présentation de leurs dossiers ;
- c) Les concurrents qui n'ont pas qualité pour soumissionner ;
- d) Les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement de la consultation prévu à l'article 18 ci-dessus.

10. Lorsque la commission constate soit l'absence des pièces du dossier administratif visées aux 1, 2, 5, 7 et 8 du paragraphe A de l'article 24 ci-dessus, à l'exception du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, soit des erreurs matérielles ou discordances dans les pièces dudit dossier, elle admet l'offre du (ou des) concurrent(s) concerné(s), sous réserve de la production desdites pièces ou l'introduction des rectifications nécessaires dans les conditions prévues à l'article 40 ci-dessous.

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

Le président rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres techniques et financières et les invite, le cas échéant, à récupérer les échantillons, prospectus, notices et documents techniques, à l'exception des documents ayant été à l'origine de l'élimination de ces concurrents conformément à l'article 46 ci-dessous.

II - Lorsque ni l'offre technique ni l'offre variante, ni le dépôt d'échantillons ne sont exigés, la commission poursuit ses travaux et procède à l'ouverture et à l'examen des offres financières des concurrents admis dans les conditions prévues dans l'article 40 ci-dessous.

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

1. Le président ouvre les enveloppes contenant les offres techniques, ainsi que les enveloppes contenant les prospectus, notices ou autres documents techniques des concurrents lorsqu'ils sont exigés. Il donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe.

2. Les membres de la commission paraphent les enveloppes contenant les offres financières des concurrents à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces enveloppes doivent rester cachetées et mises en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 40 ci-dessous.

3. Le président fixe, en concertation avec les membres de la commission, la date et l'heure de la reprise de la séance publique qu'il communique aux concurrents et au public présents.

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

5. 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 37 : Examen et évaluation des offres techniques

L'examen des offres techniques concerne les seuls concurrents admis à l'issue de l'examen des pièces du dossier administratif visées aux 1, 2, 5, 7 et 8 du paragraphe A de l'article 24 ci-dessus, du dossier technique ainsi que du dossier additif, le cas échéant.

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

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

La commission d'appel d'offres peut, avant de se prononcer, consulter tout expert ou technicien ou constituer une sous-commission pour analyser les offres techniques. Elle peut également demander par écrit à l'un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur leur offre technique. Ces éclaircissements doivent se limiter aux documents contenus dans les offres techniques.

Lorsqu'il est fait appel à un expert, technicien ou sous-commission, les conclusions de ceux-ci sont consignées dans des rapports signés par ces derniers.

Article 38 : Examen des échantillons

Après examen des pièces du dossier administratif visées aux 1, 2, 5, 7 et 8 du paragraphe A de l'article 24 ci-dessus, du dossier technique **et du dossier additif, le cas échéant, ainsi que de l'offre technique lorsqu'elle est exigée**, la commission d'appel d'offres se réunit à huis clos pour examiner les échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques dont la présentation est exigée par le dossier d'appel d'offres.

Seuls les échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques des concurrents admis à l'issue de l'examen des pièces du dossier administratif visées ci-dessus, du dossier technique et du dossier additif, le cas échéant, **ainsi que de l'offre technique lorsque celle-ci est exigée, sont examinés**.

La commission peut, le cas échéant, avant de se prononcer, consulter tout expert ou technicien ou constituer une sous-commission pour apprécier la qualité technique des échantillons proposés, prospectus, notices ou autres documents techniques. Lorsqu'il est fait appel à un expert, technicien ou sous-commission, les conclusions de ceux-ci sont consignées dans des rapports signés par ces derniers. Elle peut également demander par écrit à l'un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur leurs échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques présentés.

La commission arrête la liste des concurrents dont les échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques présentés par les concurrents répondent aux spécifications exigées. Elle arrête également la liste des concurrents dont les offres sont à écarter avec indication des insuffisances constatées dans les échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques présentés et elle dresse un procès-verbal de ses travaux, signé par le président et les membres de la commission.

Article 39 : Ouverture des enveloppes contenant les offres financières en public.

La séance publique est reprise à l'issue de l'examen des pièces du dossier administratif visées aux 1, 2, 5, 7 et 8 du paragraphe A de l'article 24 ci-dessus, du dossier technique ainsi que du dossier additif, le cas échéant, pour le cas prévu au paragraphe I de l'article 36 ci-dessus et à la date et à l'heure annoncées par le président de la commission telles qu'elles ont été affichées par le maître d'ouvrage pour les cas prévus au paragraphe III du même article.

A la reprise de la séance publique, le président donne lecture, à haute voix, de la liste des concurrents admissibles ainsi que celle des concurrents non retenus sans énoncer les motifs de leur élimination.

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

Les membres de la commission paraphent les actes d'engagement ainsi que le bordereau des prix et le détail estimatif et la décomposition du montant global, le cas échéant.

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

Article 40 : Evaluation des offres des concurrents à huis clos

1- La commission poursuit ses travaux à huis clos. Elle peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des offres présentées. Elle peut également, avant de se prononcer, charger une sous-commission pour analyser les offres présentées.

Lorsqu'il est fait appel à un expert, technicien ou sous-commission, les conclusions de ceux-ci sont consignées dans des rapports signés par l'expert, le technicien ou les membres de la sous-commission.

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

- ne sont pas conformes à l'objet du marché ;
- ne sont pas signées ;
- sont signées par des personnes non habilitées à engager le concurrent;
- expriment des restrictions ou des réserves ;

3- La commission vérifie ensuite le résultat des opérations arithmétiques des offres des soumissionnaires retenus. Elle rectifie s'il y a lieu les erreurs matérielles évidentes et demande aux soumissionnaires concernés présents, après avoir suspendu la séance à huis clos, de confirmer le montant de leurs offres ainsi rectifié.

4- La commission procède au classement des offres des soumissionnaires retenus en vue de proposer au maître d'ouvrage l'offre la plus avantageuse telle que définie ci-dessous.

5- La commission invite par lettre recommandée avec accusé de réception et par fax confirmé ainsi que par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, le soumissionnaire ayant présenté l'offre la plus avantageuse à :

- produire les pièces du dossier administratif visées aux 3, 4 et 6 du paragraphe A de l'article 24 ci-dessus;
- compléter son dossier par les pièces manquantes, le cas échéant;
- confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant;
- régulariser les discordances constatées ;
- justifier son offre lorsqu'elle est jugée anormalement basse ou le/ les prix unitaires s'ils sont jugés anormalement bas ou excessif conformément à l'article 41 ci-après ;

Les pièces prévues ci-dessus doivent être produites dans un pli cacheté tel que prévu à l'article 29 ci-dessus.

Elle lui fixe à cet effet, un délai qui ne peut être inférieur à sept (07) jours à compter de la date de la séance d'évaluation des offres.

6- La commission se réunit le jour et à l'heure fixés, s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation du concurrent concerné et procède à la vérification des réponses et des pièces reçues.

Après examen des pièces et des réponses reçues la commission décide :

1. soit de proposer au maître d'ouvrage de retenir l'offre du soumissionnaire concerné ;
 2. soit d'écarter le soumissionnaire concerné lorsque celui-ci :
- ne répond pas dans le délai imparti, ne produit pas les pièces demandées ou

produit des pièces qui ne sont pas conforme à la réglementation en vigueur ou ne confirme pas les rectifications demandées, ne justifie pas son offre anormalement basse ou les prix jugés anormalement bas ou excessif ou ne régularise pas les discordances relevées ;

- produit une offre financière signée par une personne non habilitée à l'engager.

Dans le second cas, la commission invite, dans les mêmes conditions, le soumissionnaire dont l'offre est classée deuxième.

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

Si la commission ne retient pas le soumissionnaire concerné, elle invite le soumissionnaire dont l'offre est classée la suivante et examine ses réponses et ses pièces, dans les mêmes conditions fixées ci-dessus jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou de la déclaration de l'appel d'offres infructueux.

7- L'offre la plus avantageuse, visée ci-dessus, s'entend :

1. De l'offre la moins disante, tout en tenant compte de l'article 41 ci-après :

- pour les marchés de travaux ;
- pour les marchés de fournitures courantes ;
- pour les marchés de fournitures induisant un coût d'utilisation ou de maintenance ;
- pour les marchés de services ;

2. De l'offre ayant obtenu la meilleure note sur la base des critères fixés à l'article 162 ci-dessous pour les marchés de services se rapportant aux études.

Article 41 : Offre excessive ou anormalement basse

1- offre excessive :

L'offre la plus avantageuse la moins disante est considérée comme excessive lorsqu'elle est supérieure de plus de vingt cinq pour cent (25%) par rapport à l'estimation du maître d'ouvrage.

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

2- offre anormalement basse :

L'offre la plus avantageuse la moins disante est considérée anormalement basse lorsqu'elle est inférieure de plus de vingt cinq pour cent (25%) par rapport à l'estimation du maître d'ouvrage pour les marchés de services et de travaux et de trente pour cent (30%) pour les marchés de fournitures.

3- prix anormalement bas ou excessif :

Lorsque la commission constate qu'un ou plusieurs prix unitaire (s) parmi les prix dits principaux figurant dans le bordereau des prix et/ou le détail estimatif de l'offre la plus avantageuse est anormalement bas ou excessif sur la base des critères fixés au présent article, la commission invite le soumissionnaire concerné à justifier ce prix.

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 80% du montant global de l'offre.

Dans les cas visés aux 2) et 3) ci-dessus, la commission d'appel d'offres peut, après avoir demandé par écrit aux concurrents concernés, les précisions qu'elle juge opportunes et vérifié les justifications fournies, accepter une offre qui est jugée anormalement basse ou qui comporte des prix anormalement bas ou excessifs, par décision motivée à annexer au procès-verbal.

Avant de décider du rejet ou de l'acceptation de ladite offre, la commission peut désigner une sous-commission pour examiner les justifications fournies.

Au vu du rapport établi sous la responsabilité de la sous-commission, la commission

est fondée à retenir ou à écarter ladite offre.

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

- les modèles de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, les procédés de construction ;
- le caractère exceptionnellement favorable des conditions d'exécution dont bénéficie le concurrent ;
- l'originalité du projet ou de l'offre.

Article 42 : Consultation des concurrents et comparaison des offres

Lors de la comparaison des offres et avant d'émettre son avis, la commission peut convoquer, par écrit, les soumissionnaires auprès desquels elle juge nécessaire d'obtenir tout éclaircissement sur leurs offres ; ces éclaircissements, à formuler par écrit, doivent se rapporter uniquement aux documents contenus dans les plis.

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus avantageuses sont tenues pour équivalentes, tous éléments considérés, la commission, pour départager les soumissionnaires, procède entre eux à un tirage au sort, en séance publique, pour désigner le soumissionnaire à retenir.

Article 43 : Appel d'offre infructueux

La commission peut déclarer l'appel d'offres infructueux si :

- a) aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
- b) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques ;
- c) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen de l'offre technique ou des échantillons;
- d) aucune des offres ne lui paraît acceptable au regard des critères fixés au règlement de la consultation.

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

Article 44 : Caractère confidentiel de la procédure

Après l'ouverture des plis en séance publique, aucun renseignement concernant l'examen des plis, les précisions demandées, l'évaluation des offres ou les recommandations relatives à l'attribution du marché ne doit être communiqué ni aux soumissionnaires ni à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de concurrence ou de sélection tant que les résultats d'examen des offres n'ont pas été affichés dans les locaux du maître d'ouvrage tel que prévu dans l'article 46 ci-dessous.

Article 45 : Procès-verbal de la séance d'examen des offres

La commission d'appel d'offres dresse séance tenante procès-verbal, établit conformément au modèle fixé par décision du premier ministre après avis de la commission des marchés, de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal qui ne peut être ni rendu public ni communiqué aux soumissionnaires mentionne l'estimation faite par le maître d'ouvrage et enregistre, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées au cours des opérations d'examen des offres par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue de la commission sur ces observations ou protestations. Il indique également les motifs d'élimination des soumissionnaires évincés, les éléments précis sur lesquels la commission s'est fondée pour proposer à l'autorité compétente de retenir l'offre qu'elle juge la plus avantageuse sur la base des critères figurant au règlement de consultation.

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

commission.

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

Article 46 : Résultats définitifs de l'appel d'offres ouvert ou restreint

1. Un extrait du procès-verbal, établi conformément au modèle fixé par décision du premier ministre visée ci-dessus, est publié au portail des marchés publics et affiché dans les locaux du maître d'ouvrage dans les vingt quatre heures qui suivent la date d'achèvement des travaux de la commission, et ce pendant une période de quinze (15) jours francs au moins.

2. Le maître d'ouvrage informe le soumissionnaire retenu de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception et par fax confirmé ainsi que par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre doit lui être adressée dans un délai qui ne peut dépasser cinq (05) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

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

Toutefois, les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents, à l'exception de l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, doivent être conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum.

3. Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée ou si l'appel d'offres a été annulé.

4. Le choix arrêté par la commission d'appel d'offres conformément aux articles précédents ne peut être modifié par l'autorité compétente.

Article 47 : Annulation d'un appel d'offres

1. L'autorité compétente peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres par décision dûment établie et signée par ses soins relatant les motifs ayant présidé à son annulation. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

- a) lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
- b) lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
- c) lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
- d) lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
- e) en cas de réclamation fondée d'un concurrent dans les conditions prévues à l'article 177 ci-dessous.

2. Le maître d'ouvrage doit informer par écrit, selon le cas, les soumissionnaires ou l'attributaire du marché en précisant le ou les motifs d'annulation de l'appel d'offres et communiquer la décision aux membres de la commission d'appel d'offres et publier les références de la décision d'annulation au portail des marchés publics.

3. L'annulation d'un appel d'offres ne peut justifier le recours à la procédure négociée.

Sous-section 2 : Appel d'offres avec présélection

Article 48 : Principes et modalités

Il peut être passé des marchés sur appel d'offres en deux étapes dit « appel d'offres avec présélection » lorsque les prestations objet du marché nécessitent, en raison de leur complexité ou de leur nature particulière, une sélection préalable des candidats

dans une première étape avant d'inviter ceux d'entre eux qui ont été admis à déposer des offres dans une seconde étape.

Article 49 : Publicité de l'appel d'offres avec présélection

L'avis d'appel d'offres avec présélection est publié, dans les mêmes conditions que celles prescrites au 2 du paragraphe I de l'article 20 ci-dessus. Toutefois, la publication de cet avis doit intervenir quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour la réception des offres. Ce délai court à partir du lendemain de la date de publication de l'avis au portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième.

Cet avis fait connaître :

- a) l'objet de l'appel d'offres avec présélection avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution ;
- b) l'autorité qui procède à l'appel d'offres avec présélection ;
- c) le (ou les) bureau (x) et l'adresse du maître d'ouvrage où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres avec présélection ;
- d) le bureau et l'adresse du maître d'ouvrage où les offres sont déposées ou adressées;
- e) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance d'admission, en précisant que les candidats peuvent remettre directement leurs demandes d'admission au président de la commission ;
- f) les pièces justificatives prévues dans le dossier de présélection que tout candidat doit fournir ;
- g) la (ou les) qualification (s) requise (s) et la (ou les) catégorie (s) dans laquelle (lesquelles) le concurrent doit être classé, pour les marchés de travaux ou le (ou les) domaine (s) d'activité pour les marchés d'études et de maîtrise d'œuvre, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 50 : Règlement d'admission et d'évaluation des offres

L'appel d'offres avec présélection fait l'objet d'un règlement d'admission et d'évaluation des offres établi par le maître d'ouvrage et comprenant notamment :

- a) la liste des pièces à fournir par les candidats conformément à l'article 24 ci-dessus;
- b) les critères d'admissibilité et d'évaluation des offres tels que prévus à l'article 18 ci-dessus.

Article 51: Dossier de présélection

1. L'appel d'offres avec présélection fait l'objet d'un dossier établi par le maître d'ouvrage et qui doit comprendre :

- a) une copie de l'avis de présélection ;
 - b) une note de présentation de l'objet du marché ;
 - c) le modèle de la demande d'admission ;
 - d) le modèle de la déclaration sur l'honneur;
 - e) le règlement d'admission et d'évaluation des offres prévu à l'article 50 ci-dessus.
2. Les dossiers de présélection doivent parvenir aux membres de la commission d'admission prévue à l'article 54 ci-dessous dans les mêmes conditions que celles prévues au paragraphe 2 de l'article 19 ci-dessus.
3. Les dossiers de présélection doivent pouvoir être mis à la disposition des candidats dès la parution du premier avis d'appel d'offres avec présélection et jusqu'à la date limite de remise des demandes d'admission des candidats.
4. Les dossiers de présélection sont remis aux candidats dans les mêmes conditions que celles prévues dans les paragraphes 3 et 4 de l'article 19 ci-dessus.
5. Exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans

le dossier de présélection sans changer l'objet du marché. Ces modifications doivent être communiquées à tous les candidats ayant retiré ledit dossier et mises à la disposition des autres candidats.

Lorsque les modifications nécessitent le report de la date prévue pour la séance de la commission d'admission, ce report doit être publié conformément aux dispositions du paragraphe 5 de l'article 19 ci-dessus.

Article 52 : Conditions requises des candidats et justification des capacités et des qualités.

Les conditions requises des candidats pour participer à l'appel d'offres avec présélection et les pièces à produire pour justifier leurs capacités et leurs qualités sont les mêmes que celles prescrites par les articles 23 et 24 ci-dessus.

Article 53 : Contenu, dépôt et retrait de la demande d'admission

La demande d'admission, accompagnée des pièces du dossier administratif visées aux 1, 2, 7 et 8 du paragraphe A de l'article 24 ci-dessus, du dossier technique et du dossier additif, le cas échéant, est mise dans un pli et déposée ou remise dans les conditions fixées par l'article 31 ci-dessus.

Le pli contenant la demande d'admission et les dossiers qui l'accompagnent doit être cacheté et doit porter les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du candidat ;
- l'objet de l'appel d'offres avec présélection ;
- la date et l'heure de la séance d'admission ;
- l'avertissement que «le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'admission lors de la séance publique d'ouverture des plis ».

Les candidats ayant déposé des plis peuvent les retirer dans les conditions fixées à l'article 32 ci-dessus.

Article 54 : Commission d'admission

La commission d'admission des candidats est constituée dans les mêmes conditions et formes prévues à l'article 35 ci-dessus.

Article 55 : Séance d'admission

1. La séance d'admission est publique et se tient au jour et à l'heure fixés ; toutefois si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2. Le président ouvre la séance, s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire. Il invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante ou qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée et arrête définitivement la liste des plis reçus.

En cas d'absence d'un membre dont la présence est obligatoire pour la tenue de la séance et après avoir accompli les formalités visées au paragraphe ci-dessus, le président reporte la séance d'admission de quarante huit (48) heures et informe les concurrents de la nouvelle date et de l'heure prévues pour la reprise de la séance d'admission.

3. Le président cite les journaux, les références de publication au portail des marchés publics et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels l'avis d'appel d'offres avec présélection a été publié.

4. Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs observations sur les irrégularités éventuelles qui entachent la procédure. Après s'être assuré du bien fondé des observations, il doit mettre fin à la procédure et avise à haute voix les concurrents. Si le président estime que la réserve ou les observations de l'un des membres de la commission ne sont pas fondées, il ordonne l'inscription de la réserve ou des observations dans le procès verbal de la réunion et demande la poursuite de la procédure sous sa responsabilité.

5. Le président ouvre les plis contenant la demande d'admission, vérifie la présence dans chaque pli des pièces visées à l'article 53 ci-dessus et en dresse un état.

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

La commission poursuit ses travaux à huis clos. Elle peut consulter tout expert ou technicien qui peut l'éclairer sur des points particuliers des candidatures présentées. Elle peut également, avant de se prononcer, charger une sous-commission pour examiner ces candidatures.

La commission écarte :

- a) les concurrents qui font l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive conformément aux dispositions de l'article 25 ou 167 du présent décret;
- b) les concurrents qui n'ont pas respecté les prescriptions de l'article 53 ci-dessus en matière de présentation de leurs dossiers ;
- c) les concurrents qui n'ont pas qualité pour soumissionner ;
- d) les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement d'admission et d'évaluation des offres prévu à l'article 50 ci-dessus, étant entendu que l'activité des concurrents est appréciée au vu des pièces des dossiers administratif et technique.

Avant d'émettre son avis, elle peut convoquer les candidats par écrit afin d'obtenir tous les éclaircissements sur leurs capacités aux points de vue technique et financier. Ces éclaircissements, à formuler par écrit, doivent se rapporter uniquement aux documents contenus dans les plis.

Elle arrête la liste des candidats admis.

Article 56: Procès-verbal de la commission d'admission

La commission d'admission dresse, séance tenante, procès-verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal qui ne peut être ni rendu public ni communiqué aux candidats enregistré, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées au cours de la séance d'admission par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue de la commission sur ces observations ou protestations. Il indique la liste des candidats admis et ceux évincés en précisant les motifs de leur éviction.

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

Le cas échéant, tout rapport établi par une sous-commission ou un expert ou technicien désigné par la commission d'admission doit être signé et joint au procès-verbal.

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

Article 57 : Résultats définitifs de l'admission

Le maître d'ouvrage informe les candidats éliminés des motifs de leur éviction par lettre recommandée avec accusé de réception et par fax confirmé ainsi que par tout moyen de communication pouvant donné date certaine. Cette lettre doit leur être adressée dans un délai qui ne peut dépasser cinq (05) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission d'admission.

Les éléments d'information ayant été à l'origine de l'élimination des candidats doivent être conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum.

Dans le même délai de cinq (05) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission d'admission et quarante (40) jours au moins avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis, le maître d'ouvrage informe également les candidats admis par lettre recommandée avec accusé de réception et par fax confirmé ainsi que par tout moyen de communication pouvant donné date certaine.

Cette lettre établie selon le modèle prévu à l'article 168 ci-dessous, qui indique la date et le lieu de dépôt des échantillons et/ou la présentation de prospectus, notices ou autres documents techniques conformément à l'article 34 ci-dessus, le lieu de réception des offres ainsi que la date et le lieu de la réunion de la commission, invite les candidats admis à retirer le dossier d'appel d'offres prévu à l'article 19 ci-dessus à l'exception de l'avis de l'appel d'offres avec présélection et du règlement d'admission et d'évaluation des offres et à déposer leurs offres accompagnées, le cas échéant, de l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu.

Article 58 : Documents et informations à fournir aux concurrents admis

Les dispositions relatives au règlement de consultation, au dossier d'appel d'offres et à l'information des concurrents, prévues respectivement aux articles 18 I-(3, 4, 5, 6, et 7), 19 (à l'exception du a, h et i du paragraphe 1) et 22 du présent décret, sont applicables à l'appel d'offres avec présélection.

Article 59 : Contenu et présentation des dossiers

Les dossiers des concurrents doivent comporter les pièces prévues à l'article 27 ci-dessus et doivent être présentés selon la forme et dans les conditions fixées à l'article 29 ci-dessus.

Article 60 : Présentation des offres variantes

Les offres variantes sont présentées dans les conditions et formes prévues à l'article 30 ci-dessus.

Article 61 : Dépôt et retrait des plis

Le dépôt et le retrait des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles 31 et 32 ci-dessus.

Article 62 : Délai de validité des offres

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant le délai fixé à l'article 33 ci-dessus. Toutefois, le délai de validité des offres court à compter de la date d'ouverture des plis prévue à l'article 64 ci-après.

Article 63 : Commission d'évaluation des offres

La composition de la commission d'évaluation des offres est constituée dans les mêmes conditions et formes prévues à l'article 35 ci-dessus.

Article 64 : Ouverture des plis des concurrents en séance publique

1. La séance d'ouverture des plis des concurrents est publique et se tient au jour et à l'heure fixés ; toutefois si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2. Le président ouvre la séance, s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire. Il invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante ou qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée et arrête définitivement la liste des plis reçus.

En cas d'absence d'un membre dont la présence est obligatoire pour la tenue de la séance et après avoir accompli les formalités visées au paragraphe ci-dessus, le président reporte la séance d'admission de quarante huit (48) heures et informe les concurrents de la nouvelle date et de l'heure prévues pour la reprise de la séance d'ouverture des plis.

3. Le président s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation des concurrents admis.

4. Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs observations sur les irrégularités éventuelles qui entachent la procédure. Après s'être assuré du bien fondé des observations, il doit mettre fin à la procédure et avise à haute voix les différents concurrents. Si le président estime que la réserve ou les

observations de l'un des membres de la commission ne sont pas fondé, il ordonne l'inscription de la réserve ou des observations dans le procès verbal de la réunion et demande la poursuite de la procédure sous sa responsabilité.

5. Le président remet aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation du coût des prestations établie conformément aux paragraphes 4 et 5 de l'article 5 ci-dessus.

6. Le président donne lecture de la liste des soumissionnaires admissibles sans faire connaître les motifs des éliminations des candidats évincés.

7. Lorsque ni l'offre technique ni l'offre variante, ni le dépôt d'échantillons, des prospectus, des notices ou autres documents techniques ne sont exigés, la commission poursuit ses travaux et procède à l'ouverture et à l'examen des offres financières des concurrents admis dans les conditions prévues dans les articles 39 et 40 ci-dessus.

8. Lorsque le dépôt des échantillons, des prospectus, des notices ou autres documents techniques et/ou la présentation d'une offre technique incluant ou non une offre variante sont exigés, le président ouvre, conformément aux dispositions de l'article 36 ci-dessus, les enveloppes contenant les offres techniques, ainsi que les enveloppes contenant les prospectus, notices ou autres documents techniques des concurrents lorsqu'ils sont exigés. Il donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe.

9- La commission procède, éventuellement et conformément aux dispositions des articles 37 à 38 ci-dessus, à l'évaluation des offres techniques et à l'examen des échantillons, prospectus, notice ou autres documents techniques des concurrents admis.

10. A la reprise de la séance publique conformément aux dispositions de l'article 39 ci-dessus, le président donne lecture, à haute voix, de la liste des concurrents admissibles ainsi que celle des concurrents non retenus sans énoncer les motifs de leur élimination.

11. Le président ouvre après les enveloppes portant la mention "offre financière" et donne lecture de la teneur des actes d'engagements.

12. Les membres de la commission paraphent les actes d'engagement ainsi que le bordereau des prix et le détail estimatif et la décomposition du montant global, le cas échéant.

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

Article 65 : Evaluation des offres des concurrents et résultats de l'appel d'offres avec présélection

Les dispositions prévues aux articles 40 à 47 du présent décret sont également applicables à l'appel d'offres avec présélection.

Section II : Marchés sur concours

Article 66 : Principes et modalités

Le concours est une procédure permettant au maître d'ouvrage, après avis du jury de concours, de choisir la conception d'un plan ou d'un projet qui préfigure les prestations qui seront éventuellement demandées au titre du marché.

Les prestations pouvant faire l'objet de concours portent notamment sur les domaines de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'ingénierie et du traitement des données.

1. Le concours peut, conformément aux dispositions de l'article 16 ci-dessus, porter sur :

a) soit sur l'établissement d'un plan ou d'un projet ;

b) soit à la fois sur l'établissement d'un plan ou d'un projet, ainsi que sur le suivi ou le contrôle de l'exécution dudit plan ou projet que le maître d'ouvrage envisage de réaliser dans le cadre des marchés de travaux ou de fournitures.

2. Le concours est organisé sur la base d'un programme établi par le maître d'ouvrage. Le programme prévoit l'allocation de primes, récompenses ou avantages aux auteurs des projets les mieux classés et en fixe le nombre maximum à primer, dans les conditions prévues à l'article 67 ci-après.

3. Le concours comporte un appel public à la concurrence; les candidats désirant y participer peuvent déposer une demande d'admission. Seuls sont admis à déposer des plans ou des projets, les candidats retenus par une commission d'admission dans les conditions fixées à l'article 74 ci-dessous.

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

5. Le concours comporte l'ouverture des plis en séance publique ; toutefois, pour les concours lancés par l'administration de la défense nationale, la séance d'ouverture des plis est non publique ; dans ce cas les plis des concurrents sont soit déposés, contre récépissé dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis du concours, soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité, et ce dans le délai fixé par l'avis.

Article 67 : Programme du concours

1. Le programme du concours indique les besoins auxquels doit répondre la prestation et fixe, le cas échéant, l'ordre de grandeur ou le maximum de la dépense prévue pour l'exécution de la prestation ;

2. Lorsque le concours ne porte que sur l'établissement d'un plan ou d'un projet, le programme fixe les primes, récompenses ou avantages à allouer aux auteurs des plans et des projets les mieux classés et prévoit que les projets deviendront, en tout ou en partie, propriété du maître d'ouvrage ;

3. Lorsque le concours porte à la fois sur l'établissement d'un plan ou d'un projet ainsi que sur le suivi ou le contrôle de l'exécution dudit plan ou projet que le maître d'ouvrage envisage de réaliser dans le cadre des marchés de travaux ou de fournitures, le programme peut prévoir l'allocation de primes, récompenses ou avantages à ceux des concurrents dont les projets ont été les mieux classés.

Lorsque le concurrent retenu par le jury bénéficie d'une prime, avantage ou récompense, le montant des primes, avantages ou récompenses est déduit des honoraires qui lui sont dues au titre du marché relatif au suivi de l'exécution et au contrôle du marché.

Les projets primés restent la propriété du maître d'ouvrage.

Article 68 : Publicité du marché sur concours

La publicité des marchés sur concours est effectuée conformément aux dispositions de l'article 49 ci-dessus.

Article 69 : Règlement du concours

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

- a) La liste des pièces à fournir par les candidats conformément à l'article 24 ci-dessus ;
- b) Les critères d'admissibilité prévus à l'article 18 ci-dessus, qui tiennent compte des capacités techniques et financières des candidats, lorsque le concours porte uniquement sur l'établissement d'un plan ou d'un projet ;
- c) Les critères d'admissibilité et d'évaluation des offres prévus à l'article 18 ci-dessus, lorsque le concours porte sur l'établissement d'un plan ou d'un projet ainsi que sur le suivi ou le contrôle de l'exécution dudit plan ou projet que le maître d'ouvrage envisage de réaliser dans le cadre des marchés de travaux ou de fournitures. Une note est attribuée à chaque critère. Une note technique minimale peut être prévue.

Article 70 : Dossier de concours

1. Le concours fait l'objet d'un dossier établi par le maître d'ouvrage et qui doit comprendre :

- a) une copie de l'avis de concours ;
- b) le programme du concours;
- c) le modèle de la demande d'admission ;
- d) le modèle de la déclaration sur l'honneur;
- e) le règlement de concours prévu à l'article 69 ci-dessus.

Les dossiers de concours doivent parvenir aux membres du jury de concours prévu à l'article 73 ci-dessous dans les mêmes conditions que celles prévues au paragraphe 2 de l'article 19 ci-dessus.

2. Les dossiers de concours doivent pouvoir être mis à la disposition des candidats dès la parution du premier avis de concours et jusqu'à la date limite de remise des demandes d'admission des candidats.

3. Les dossiers de concours sont remis aux candidats dans les mêmes conditions que celles prévues dans les paragraphes 3 et 4 de l'article 19 ci-dessus.

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

Lorsque les modifications nécessitent le report de la date prévue pour la séance de la commission d'admission, ce report doit être publié conformément aux dispositions du paragraphe 5 de l'article 19 ci-dessus.

Article 71 : Conditions requises des candidats et justifications des capacités et des qualités

Les conditions requises des candidats pour participer au concours et les pièces à produire pour justifier leurs capacités et leurs qualités sont les mêmes que celles prévues à l'article 52 ci-dessus.

Article 72 : Contenu, dépôt et retrait de la demande d'admission

Le contenu, le dépôt et le retrait des demandes d'admission sont effectués dans les conditions prévues à l'article 53 ci-dessus.

Article 73 : Commission d'admission et jury du concours

La commission d'admission est constituée dans les conditions visées à l'article 54 ci-dessus.

Le jury de concours est constitué des membres de la commission d'admission.

Toutefois, les deux représentants du maître d'ouvrage doivent disposer de la qualification professionnelle se rapportant à l'objet du concours, à défaut, le jury doit comprendre en plus deux experts ayant ces qualifications.

Article 74 : Séance d'admission

La séance d'admission se déroule conformément aux dispositions de l'article 55 ci-dessus.

Article 75 : Procès-verbal de la commission d'admission

Le procès-verbal de la commission d'admission est dressé dans les conditions prescrites à l'article 56 ci-dessus.

Article 76 : Résultats définitifs de l'admission

Le maître d'ouvrage informe les candidats éliminés des motifs de leur éviction par lettre recommandée avec accusé de réception et par fax confirmé ou par voie électronique. Cette lettre doit leur être adressée dans un délai qui ne peut dépasser cinq (05) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission d'admission.

Les éléments d'information ayant été à l'origine de l'élimination des candidats doivent être conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum.

Le maître d'ouvrage informe également les candidats admis par lettre recommandée avec accusé de réception et par fax confirmé ainsi que par voie électronique ou tout autre moyen de communication donnant date certaine, dans un délai de cinq (05) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission d'admission et de quarante (40) jours au moins avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis.

Cette lettre d'admission établie selon le modèle prévu à l'article 168 ci-dessous, qui indique le lieu de réception des offres ainsi que la date et le lieu de la réunion du jury de concours, invite les candidats sélectionnés à retirer le dossier et à déposer :

- leurs plans ou projets appuyés d'une estimation du coût global desdits plans ou projets ;
- leurs offres financières, lorsque le concours porte à la fois sur l'établissement d'un plan ou d'un projet ainsi que sur le suivi ou le contrôle de leur exécution dans le cadre des marchés de travaux ou de fournitures que le maître d'ouvrage envisage de réaliser ;
- l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant.

La lettre d'admission invite également les candidats sélectionnés à compléter leurs dossiers par les pièces manquantes, éventuellement.

Article 77 : Documents et informations à fournir aux concurrents admis

Le maître d'ouvrage met à la disposition des concurrents admis les documents et informations suivants :

1. un dossier contenant tous documents, plans et schémas ou toute information que le maître d'ouvrage juge utile pour l'établissement du plan ou projet objet du concours, lorsque le concours porte uniquement sur l'établissement d'un plan ou d'un projet.
2. un dossier comportant les pièces ci-après, lorsque le concours porte à la fois sur l'établissement d'un plan ou d'un projet ainsi que sur le suivi ou le contrôle de leur exécution dans le cadre des marchés de travaux ou de fournitures que le maître d'ouvrage envisage de réaliser:
 - Un exemplaire du projet de marché ;
 - Les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
 - Le modèle de l'acte d'engagement;
 - Les modèles du bordereau des prix et du détail estimatif, lorsqu'il s'agit d'un marché à prix unitaires ;
 - Le modèle de la décomposition du montant global par poste avec indication ou non des quantités forfaitaires, le cas échéant, lorsqu'il s'agit d'un marché à prix global;
 - Le modèle du cadre du sous détail des prix, le cas échéant ;

Dans les deux cas, le maître d'ouvrage peut également tenir des réunions d'information et / ou des visites des lieux, le cas échéant, dans les conditions fixées à l'article 22 ci-dessus.

Article 78: Contenu et présentation des dossiers

Les dossiers des concurrents admis doivent comporter les pièces prévues à l'article 27 ci-dessus à l'exception de l'offre technique et doivent être présentés selon la forme et dans les conditions fixées à l'article 29 ci-dessus.

Article 79 : Dépôt et retrait des plis des concurrents

Les plis des concurrents admis sont déposés et retirés conformément aux dispositions des articles 31 et 32 ci-dessus.

Article 80 : Délai de validité des offres

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant le délai fixé à l'article 33 ci-dessus. Toutefois, le délai de validité des offres court à compter de la date d'ouverture des plis prévue à l'article 81 ci-après.

Article 81 : Ouverture des plis contenant les plans et les projets proposés par les concurrents

1- La séance d'ouverture des plis contenant les plans ou les projets proposés par les concurrents est publique et se tient au jour et à l'heure fixés ; toutefois si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2- Le président ouvre la séance, s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire. Il invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante ou qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée et arrête définitivement la liste des plis reçus.

En cas d'absence d'un membre dont la présence est obligatoire pour la tenue de la séance et après avoir accompli les formalités visées au paragraphe ci-dessus, le président reporte la séance d'admission de quarante huit (48) heures et informe les concurrents de la nouvelle date et de l'heure prévues pour la reprise de la séance d'ouverture des plis.

3- Le président s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation des concurrents admis.

4- Il donne lecture de la liste des candidats admissibles sans faire connaître les motifs des éliminations des candidats non admis.

5- Le président ouvre ces plis, vérifie la présence dans chacun d'eux des pièces exigées par l'article 78 ci-dessus et en dresse un état.

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

Article 82 : Evaluation des projets proposés par les concurrents à huis clos

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

Avant d'émettre son avis, le jury peut convoquer les concurrents par écrit ou par tout autre moyen approprié afin d'obtenir tout éclaircissement sur leurs projets. Il peut aussi demander à un ou plusieurs concurrents d'apporter certaines modifications à leurs projets.

Ces modifications peuvent se rapporter à la conception et / ou à l'exécution des projets avec, éventuellement, les différences de coût qui en découlent. Les procédés et les coûts proposés par les concurrents ne peuvent être divulgués au cours de la discussion aux autres concurrents.

Lorsque le programme du concours fixe le maximum de la dépense prévue pour l'exécution du projet, le jury écarte tout projet dont le coût de réalisation excéderait le maximum susvisé.

Le jury procède ensuite, à l'évaluation et au classement des projets ou plans sur la base des critères figurant au règlement du concours :

a) Lorsque le concours porte uniquement sur l'établissement d'un plan ou d'un projet, le jury procède au classement desdits plans ou projets en fonction de la valeur technique et esthétique de chaque projet, de son coût global ainsi que des conditions de son exécution éventuelle, et ce conformément aux critères fixés par le règlement du concours.

Le jury de concours invite ensuite le ou les concurrents classés les premiers, en

fonction du nombre maximum à primer fixé par le programme du concours, à compléter leurs dossiers par les pièces du dossier administratif visées aux 3, 4 et 6 du paragraphe A de l'article 24 ci-dessus, et ce dans les conditions fixées à l'article 40 ci-dessus.

A la réception desdites pièces et au jour et heure fixés, le jury de concours procède à leur évaluation et fait ses propositions au maître d'ouvrage, d'attribution de primes, récompenses ou avantages prévus par le programme du concours.

b) Lorsque le concours porte à la fois sur l'établissement d'un plan ou d'un projet ainsi que sur le suivi ou le contrôle de leur exécution dans le cadre des marchés de travaux ou de fournitures que le maître d'ouvrage envisage de réaliser, le jury procède à l'examen et à l'évaluation desdits plans ou projets en fonction de la valeur technique et esthétique de chaque projet, de son coût global ainsi que des conditions de son exécution éventuelle et ce conformément aux critères fixés par le règlement du concours. Le jury écarte les projets ou plans qu'il juge inacceptables eu égard aux critères fixés par le règlement du concours et arrête les plans ou projets retenus.

Le jury de concours procède ensuite, à l'ouverture des plis comportant les offres financières des concurrents dans les conditions fixées à l'article 39 ci-dessus et procède à l'évaluation desdites offres conformément aux dispositions de l'article 40 ci-dessus.

Le jury de concours, tout en tenant compte des discussions qui ont eu lieu en application de l'alinéa 3 du présent article, finalise, avec les concurrents retenus, les termes du projet de marché à remettre au maître d'ouvrage et négocie les répercussions éventuelles de ces modifications sur l'offre financière.

Il procède ensuite, au classement des concurrents en fonction de l'offre la plus avantageuse. Toutefois, l'offre la plus avantageuse s'entend, dans ce cas, de l'offre ayant obtenu la meilleure note sur la base des critères fixés à l'article 162 ci-dessous.

2- A l'issue de ce classement, le jury de concours invite par lettre recommandée avec accusé de réception et par fax confirmé ainsi que par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, le concurrent classé le premier à :

- produire les pièces du dossier administratif visées aux 3, 4 et 6 du paragraphe A de l'article 24 ci-dessus et le cas échéant, à compléter son dossier par les pièces manquantes ;
- confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées ;
- régulariser les discordances constatées ;

Le jury lui fixe à cet effet un délai qui ne peut être inférieur à sept (07) jours à compter de la date de la séance d'évaluation des offres.

3- Le jury se réunit au jour et à l'heure fixés, s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation du concurrent concerné et procède à la vérification des réponses et des pièces reçues.

Après examen des pièces et des réponses reçues, le jury décide :

a - soit de proposer au maître d'ouvrage de retenir le concurrent concerné ;

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

- ne répond pas dans le délai imparti, ne produit pas les pièces demandées ou produit des pièces qui ne sont pas conformes à la réglementation en vigueur ou ne confirme pas les rectifications demandées ou ne régularise pas les discordances relevées ;
- produit une offre financière signée par une personne non habilitée à l'engager.

Dans ce cas, le jury invite le concurrent dont l'offre est classée deuxième, examine les pièces et réponses reçues et décide soit, de le retenir soit, de l'écarter dans les conditions fixées ci-dessus.

Si la commission ne retient pas le concurrent concerné, il invite le concurrent dont l'offre classée la suivante et examine les réponses et les pièces, dans les mêmes conditions fixées ci-dessus jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou de la

déclaration du concours infructueux.

4- Le jury arrête le classement définitif des projets ou plans et fait ses propositions au maître d'ouvrage d'attribution de prime, récompenses ou avantages et, le cas échéant, de retenir le projet classé le premier. En aucun cas, le classement proposé par le jury ne peut être modifié.

Article 83 : Concours infructueux

Le jury peut déclarer le concours infructueux :

- si aucun concurrent ne s'est présenté ;
- si aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques ;
- si aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des projets ou des plans ;
- si aucun projet n'est jugé acceptable eu égard aux critères fixés par le règlement du concours ;

La déclaration du concours infructueux ne peut justifier le recours à la procédure négociée que dans le cas où le concours a été lancé une deuxième fois, dans les mêmes conditions initiales et déclaré infructueux.

Article 84 : Procès-verbal du concours

Le jury du concours dresse procès verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal qui ne peut être ni rendu public ni communiqué aux concurrents, mentionne les discussions que le jury a eu avec les concurrents et, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue du jury sur ces observations ou protestations. Il doit, en outre, comprendre les résultats définitifs du concours et indiquer les motifs d'élimination des concurrents évincés ainsi que ceux justifiant le choix du jury.

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

Le cas échéant, le rapport des sous-commissions ainsi que le projet de marché que le jury propose au maître d'ouvrage de passer avec le concurrent retenu sont joints au procès-verbal.

Le procès-verbal comportant les résultats définitifs du concours est soumis à la signature de l'autorité compétente.

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

Article 85 : Résultats définitifs du concours

Les dispositions de l'article 46 ci-dessus s'appliquent également au concours.

Toutefois, en cas d'annulation du concours, le maître d'ouvrage peut attribuer des primes, récompenses ou avantages éventuellement prévus par le programme du concours, aux concurrents dont les projets ont été les mieux classés.

Article 86 : Annulation du concours

1. L'autorité compétente peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler le concours par décision dûment signée par ses soins relatant les motifs ayant présidé à son annulation, dans les cas suivants :

- a) lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet du concours ont été fondamentalement modifiées ;
- b) lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du concours ;
- c) lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;

- d) lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
 - e) en cas de réclamation fondée d'un concurrent dans les conditions prévues à l'article 177 ci-dessous.
2. Le maître d'ouvrage doit informer par écrit, selon le cas, le concurrent concerné ou l'attributaire du marché en précisant le ou les motifs d'annulation du concours et communiquer la décision aux membres du jury du concours et publier les références de la décision d'annulation au portail des marchés publics.

Section III : Marchés négociés

Article 87 : Principes et modalités

1. La procédure négociée est un moyen par lequel une commission de négociation désignée par le maître d'ouvrage sous sa responsabilité, choisit l'attributaire du marché après consultation de candidats et négociation des conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux dans les conditions prévues ci-après. Ces négociations, qui ne peuvent porter sur l'objet et la consistance du marché peuvent concerner notamment le prix de la prestation, le délai d'exécution ou la date d'achèvement ou de livraison.

La commission de négociation est composée d'un président et de deux membres. Le maître d'ouvrage peut faire appel à toute autre personne, expert ou technicien, dont la participation est jugée utile.

2. Les marchés négociés sont passés avec publicité préalable et mise en concurrence ou sans publicité préalable et sans mise en concurrence.

3. Lorsqu'il doit être procédé à un avis d'appel à la concurrence, le délai minimal entre la date de parution de l'avis de publicité dans un journal au moins à diffusion nationale choisi par le maître d'ouvrage et dans le portail des marchés publics et la date limite de réception des candidatures est de dix (10) jours au moins. Il peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique.

L'avis de publicité fait connaître :

- a) l'objet du marché ;
- b) l'autorité qui procède à la procédure négociée ;
- c) l'adresse du maître d'ouvrage et le bureau où l'on peut retirer le dossier du marché ;
- d) les pièces à fournir par les candidats
- e) l'adresse du maître d'ouvrage et le bureau où les offres des candidats sont déposées ou adressées ;
- f) l'adresse électronique du portail des marchés publics et le cas échéant, le site électronique utilisé pour la publication ;
- g) la date limite du dépôt des candidatures.

Les candidatures sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de leur réception et de garantir leur confidentialité.

Le maître d'ouvrage dresse la liste des candidats invités à négocier. Il adresse simultanément aux candidats une lettre de consultation et, le cas échéant, le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation établi conformément à l'article 18 ci-dessus en leur fixant une date limite de dépôt de leurs offres.

4. La commission de négociation engage les négociations avec les candidats dont les capacités techniques et financières sont jugées suffisantes. Le nombre de candidats admis à négocier ne peut être inférieur à trois (3), sauf si le nombre des candidats qui ont répondu favorablement n'est pas suffisant.

5. Au terme des négociations, le marché est attribué au concurrent retenu par la

commission de négociation ayant présenté l'offre la plus avantageuse telle que définie à l'article 40 ci-dessus.

6. Les négociations doivent faire l'objet d'un rapport signé par les membres de la commission de négociation à annexer au dossier du marché. Ce rapport doit comporter notamment la référence de la publication au journal et au portail des marchés publics, la liste des candidats qui se sont manifestés et la liste de ceux avec qui les négociations ont été engagées, les montants de leurs offres et les motifs ayant présidés au choix du concurrent retenu.

7. Le maître d'ouvrage peut à tout moment, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents, mettre fin à la procédure par décision dument établie et signée par ses soins.

8. La passation d'un marché négocié, à l'exception des cas visés aux 2 et 5 du paragraphe II de l'article 88 ci-après, doit donner lieu à l'établissement, par le maître d'ouvrage, d'un certificat administratif relatant la procédure adoptée et visant le chef d'exception qui justifie la passation du marché sous cette forme et explicitant notamment les raisons qui, en l'espèce, ont conduit à son application.

Article 88 : Cas de recours aux marchés négociés

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

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

1. Les prestations qui, ayant fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres ou de concours déclarée infructueuse dans les conditions prévues par les articles 43, 65 et 83 ci-dessus; dans ce cas, les conditions initiales du marché ne doivent subir aucune modification et la période entre la date où la procédure a été déclarée infructueuse et la date de la publication de l'avis du marché négocié ne doit pas être supérieure à vingt et un (21) jours ;

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

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

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

2. Les prestations que les nécessités de la défense nationale ou de la sécurité publique exigent qu'elles soient tenues secrètes. Ces marchés doivent avoir été au préalable autorisés, au cas par cas, par le Premier ministre sur rapport spécial de l'autorité contractante intéressée ;

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

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

5. Les prestations urgentes qui intéressent la défense du territoire, la sécurité de la population ou la sécurité des circulations routières, aériennes ou maritimes ou résultantes d'évènements politiques exceptionnels, dont l'exécution doit commencer avant que toutes les conditions du marché n'aient pu être déterminées, en application des dispositions du paragraphe c) de l'article 89 ci-après.

6. Les prestations relatives à l'organisation de cérémonies ou visites officielles

revêtant un caractère urgent et imprévisible, et qui ne sont pas compatibles avec les délais exigés pour la publicité préalable et l'appel à la concurrence.

Article 89 : Forme des marchés négociés

Les marchés négociés sont conclus :

- a) soit sur l'acte d'engagement souscrit par celui qui se propose de traiter et sur le cahier des prescriptions spéciales ;
- b) soit sur une correspondance suivant les usages du commerce précisant les conditions de réalisation de la prestation ;
- c) soit exceptionnellement par échange de lettres ou convention spéciale, pour les prestations urgentes prévues par le chef d'exception prévu au 5 du paragraphe II de l'article 88 ci-dessus et dont la réalisation est incompatible avec la préparation des documents constitutifs du marché. Cet échange de lettres ou la convention spéciale précitée doit au minimum énoncer la nature des opérations, ainsi que la limite des engagements de l'autorité contractante, en montant et en durée. Il fixe un prix définitif ou un prix provisoire. Dans ce dernier cas, il ne peut donner lieu à aucun versement d'avances ni d'acomptes. L'échange de lettres ou la convention spéciale doit être régularisé sous forme de marché à prix définitif dans les trois mois qui suivent. Ce marché doit être appuyé d'une décision du premier ministre autorisant le recours à ce chef d'exception.

Article 90: Justifications à produire par les candidats

Tout candidat appelé à signer un marché négocié doit fournir un dossier administratif et un dossier technique constitués comme il est prévu à l'article 24 ci-dessus.

Section IV : Prestation sur bons de commande

Article 91: 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 deux cent mille (200.000) dirhams.

La limite de deux cent mille dirhams, visée ci-dessus, est à considérer dans le cadre d'une année budgétaire, en fonction de chaque personne habilitée à engager les dépenses et selon des prestations de même nature, abstraction faite de leur support budgétaire.

Pour l'application du présent article, on entend par personne habilitée à engager les dépenses, l'ordonnateur ou le sous ordonnateur. Toutefois, pour l'administration de la défense nationale on entend par personne habilitée à engager les dépenses l'ordonnateur ou le sous ordonnateur ou toute autre personne désignée par décision du premier ministre sur proposition de l'autorité ministérielle chargée de l'administration de la défense nationale.

La liste des prestations pouvant faire l'objet de bon de commande est annexée au présent décret (annexe n° 3). Elle peut être modifiée ou complétée par décision du premier ministre, prise sur proposition du ministre chargé des finances et après avis de la commission des marchés.

Les bons de commande doivent déterminer les spécifications et la consistance des prestations à satisfaire et, le cas échéant, le délai d'exécution ou la date de livraison et les conditions de garantie.

Les prestations assurées par le biais de bons de commande doivent faire l'objet d'une concurrence préalable sauf pour les cas où celle-ci n'est pas possible ou est incompatible avec la prestation.

Le maître d'ouvrage est tenu, à cet effet, de consulter, par écrit, au moins trois concurrents et de présenter, sauf impossibilité ou incompatibilité, au moins trois devis contradictoires.

Dans le cas d'incompatibilité ou d'impossibilité de présenter les trois devis,

l'ordonnateur, le sous ordonnateur ou la personne habilitée, le cas échéant, établit une note justifiant ladite impossibilité ou incompatibilité.

A titre exceptionnel et pour tenir compte des spécificités de certains départements, le premier ministre peut, par décision prise après avis du ministre chargé des finances et de la commission des marchés, autoriser, pour certaines prestations, le relèvement de la limite de deux cent mille (200.000) dirhams prévue ci-dessus, sans toutefois dépasser cinq cent mille (500.000) dirhams.

Pour les établissements et les entreprises publics, cette limite peut être relevée sur autorisation de l'organe délibérant, sans toutefois dépasser cinq cent mille (500.000) dirhams.

CHAPITRE V : Dispositions particulières aux prestations architecturales

SECTION I : Dispositions communes

Article 92: Autres dispositions

Sous réserve des dispositions particulières prévues au niveau du présent chapitre, les dispositions du chapitre I, du chapitre VII à l'exception des articles 157, 158 et 159, du chapitre VIII, du chapitre X à l'exception des articles 169 et 170 et des chapitres XI et XII du présent décret sont applicables aux prestations architecturales.

Article 93: Cahiers de charges

Les marchés des prestations architecturales sont des contrats écrits dont le contrat des clauses générales des prestations architecturales et le contrat d'architecte en constituent les cahiers de charges.

Le contrat des clauses générales des prestations architecturales comprend les clauses communes à toutes les prestations architecturales et devant être reprises dans le contrat à passer entre l'architecte et le maître d'ouvrage.

Le contrat des clauses générales des prestations architecturales est approuvé par arrêté du premier ministre.

Le contrat d'architecte comprend les clauses particulières à la prestation objet du contrat passé par le maître d'ouvrage et l'architecte. Il est signé par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure de la consultation ou du concours architectural.

La signature du maître d'ouvrage peut prendre la forme d'une signature scannée en ce qui concerne le contrat d'architectes mis en ligne sur le portail des marchés publics.

Le contrat d'architecte est approuvé par l'autorité compétente conformément aux dispositions de l'article 160 du présent décret.

Article 94 : Missions de l'architecte

Les prestations architecturales fournies par un architecte, conformément à la réglementation en vigueur, portent notamment sur:

Pour une opération de construction:

- la conception ou la modification architecturale de l'œuvre ;
- l'établissement de tous documents architecturaux écrits et graphiques nécessaires à l'obtention du permis de construire conformément à la réglementation en vigueur ;
- la veille à la conformité des études techniques réalisées par les autres professionnels en construction (ingénieurs spécialisés) avec la conception architecturale ;
- le suivi de l'exécution des travaux de construction et le contrôle de leur conformité avec les plans architecturaux et les indications de l'autorisation de construire et ce jusqu'à l'obtention du permis d'habiter ou du certificat de conformité.

Pour les lotissements et groupes d'habitations:

- la conception urbanistique du projet de lotissement ;
- l'établissement des documents relevant de la conception architecturale à fournir à l'autorité compétente pour obtenir les autorisations de lotir.

Article 95 : Honoraires des architectes

L'architecte est rémunéré exclusivement par le maître d'ouvrage par des honoraires. Les honoraires comprennent les salaires, frais généraux et particuliers de son cabinet et la couverture des responsabilités découlant de ses missions.

Les honoraires de l'architecte sont obtenus par application du pourcentage qu'il propose au montant, hors taxes, des travaux réellement exécutés et régulièrement constatés non compris la révision des prix. Lesdits honoraires ne peuvent en aucun cas être inférieurs à quatre (4%) pourcent ni supérieurs à cinq (5 %) pourcent, augmentés du taux de la taxe sur la valeur ajoutée.

Ces taux d'honoraires sont applicables pour toutes les prestations de construction de bâtiments fournies par les architectes y compris celles concernant l'aménagement et la restauration des ouvrages.

Le taux d'honoraire applicable aux prestations architecturales concernant l'entretien et la réparation des bâtiments ne peut être inférieur à 3% ni supérieur à 4%.

Les taux prévus ci-dessus peuvent être modifiés par arrêté du premier ministre pris sur proposition du ministre chargé des finances.

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

Les modalités de règlement des honoraires d'architectes sont fixées dans le contrat des clauses des prestations architecturales

Les honoraires de l'architecte sont augmentés du taux de la taxe sur la valeur ajoutée.

Section II : Modes de passation des contrats des prestations architecturales

Article 96: Modes de passation

Les contrats portant sur des prestations architecturales sont passés par consultations architecturales, par concours ou par procédure négociée.

Les contrats de prestations architecturales dont le budget global alloué aux travaux relatifs au projet ne dépasse pas quinze millions (15.000.000) de dirhams hors taxes sont passés par consultation architecturale.

Le recours au concours est obligatoire pour les contrats de prestations architecturales dont le budget global alloué aux travaux relatifs au projet est supérieur à quinze millions (15.000.000) de dirhams hors taxes; toutefois, le maître d'ouvrage peut recourir à cette procédure même pour les opérations dont le montant est inférieur à cette limite.

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

Les contrats portant sur l'entretien et la réparation des bâtiments, peuvent être passés selon la procédure négociée avec l'architecte ayant présenté la proposition la plus avantageuse, après consultation par écrit de trois architectes au moins.

Les négociations doivent faire l'objet d'un rapport signé par le maître d'ouvrage à annexer au dossier du contrat. Ce rapport doit comporter notamment la liste des architectes consultés, ceux qui se sont manifestés et ceux avec qui les négociations ont été engagées, la qualité de leurs propositions et les motifs ayant présidés au choix du

concurrent retenu.

Sous-section I : La consultation architecturale

Article 97: Publicité de la consultation architecturale

1. la consultation architecturale doit faire l'objet d'un avis qui fait connaître :

- a) l'objet de la consultation architecturale avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution ;
- b) l'autorité qui procède à la consultation ;
- c) le maximum de la dépense prévue pour l'exécution de la prestation ;
- d) le (ou les) bureau (x) et l'adresse du maître d'ouvrage où l'on peut retirer le dossier de la consultation architecturale;
- e) le bureau et l'adresse du maître d'ouvrage où les offres sont déposées ou adressées;
- f) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis en précisant que les architectes peuvent remettre directement leurs plis au président du jury de la consultation architecturale à l'ouverture de la séance ;
- g) la référence à l'article du règlement de consultation qui prévoit les pièces justificatives que tout architecte doit fournir ;
- h) la date de la réunion ou de la visite des lieux que le maître d'ouvrage envisage d'organiser à l'intention des architectes, le cas échéant. Etant précisé que cette date doit se situer au cours du deuxième tiers du délai qui court entre la date de publication de l'avis dans le portail des marchés publics et la date prévue pour l'ouverture des plis ;
- i) l'adresse électronique, le cas échéant, du site utilisé pour la publication de l'avis de la consultation architecturale;
- j) la référence au journal et au site électronique, le cas échéant, ayant servi à la publication du programme prévisionnel indiquant le lancement du marché objet de l'avis de la consultation architecturale sauf si le marché envisagé n'est pas prévu par ledit programme.
- k) Les prix d'acquisition des plans et des documents techniques, le cas échéant.

2. L'avis de la consultation architecturale visé au paragraphe 1 ci-dessus doit être publié, dans la langue de publication du journal, au minimum dans deux journaux à diffusion nationale choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un de ces journaux doit être en langue arabe et l'autre en langue étrangère et dans le portail des marchés publics dans les conditions fixées à l'article 155 du présent décret. Il peut être parallèlement porté à la connaissance des architectes éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par publication dans le bulletin officiel des annonces légales, judiciaires et administratives, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique.

La publication de cet avis doit intervenir vingt et un (21) jours au moins avant la date fixée pour la réception des offres. Ce délai doit être respecté tant pour la publication dans le portail des marchés publics que pour la publication dans les journaux. Il court à partir du lendemain de la date de publication de l'avis au portail des marchés publics et de la date de publication dans le journal paru le deuxième.

Article 98 : Information des concurrents

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

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un architecte à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes

conditions, et au moins trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, aux autres architectes ayant retiré le dossier de la consultation architecturale et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre architecte via le portail des marchés publics et communiqué aux membres du jury de la consultation architecturale.

Lorsqu'il est procédé à une réunion ou visite des lieux visée à l'alinéa g) du paragraphe 1 de l'article 97 ci-dessus, le maître d'ouvrage dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses formulées lors de cette réunion ou visite. Ce procès-verbal est publié dans le portail des marchés publics et communiqué à l'ensemble des architectes concurrents ainsi qu'aux membres du jury de la consultation architecturale et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Les architectes qui n'ont pas assisté à la réunion ou qui n'ont pas participé à la visite des lieux ne sont pas admis à élever de réclamation sur le déroulement de la réunion ou de la visite des lieux tels que relatés dans le procès verbal qui leur a été communiqué ou mis à leur disposition par le maître d'ouvrage.

Article 99: Conditions requises des architectes

Seules peuvent participer et être attributaire des contrats de prestations architecturales, dans le cadre des procédures prévues à cet effet par le présent décret, les architectes:

- autorisés à exercer la profession d'architecte à titre indépendant et inscrits au tableau de l'Ordre national des Architectes ;
- en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement.
- Affiliés à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale et souscrivant de manière régulière leurs déclarations de salaires auprès de cet organisme.

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

- en liquidation judiciaire ;
- en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- frappés par une sanction de suspension ou de retrait de l'autorisation d'exercice de la profession d'architecte ;
- exclus temporairement ou définitivement en vertu de l'article 103 ci-dessous et 167 du présent décret.

Article 100: Justification des capacités et des qualités

Pour établir la justification de ses qualités et capacités, chaque architecte est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique.

A- Le dossier administratif comprend :

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

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

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

- a) L'engagement de l'architecte à couvrir ses risques professionnels par une police d'assurance tel que prévue par l'article 26 de la loi n° 016.89 ;
- b) L'attestation qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et s'il est en redressement judiciaire, qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire

compétente à poursuivre l'exercice de son activité;

c) L'engagement de ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés ;

d) L'engagement de ne pas faire, par lui-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du contrat et de son exécution ;

e) La certification de l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature.

2. lorsqu'il s'agit d'une société d'architectes, instituée conformément aux dispositions de l'article 21 de la loi 16.89 précitée, un extrait des statuts de la société et/ou le procès verbal de l'organe compétent donnant pouvoir à l'architecte d'engager ladite société;

3. Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que l'architecte est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 99 ci-dessus.

4. Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que les architectes est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 99 ci-dessus ;

5. Pour les contrats passés pour les besoins de la défense nationale ou de la sécurité publique, le maître d'ouvrage peut exiger les pièces justificatives de la nationalité de l'architecte et des dirigeants de la société d'architectes;

B.- Le dossier technique comprend une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original, d'exercice de la profession délivrée par l'Ordre national des architectes depuis moins d'un an.

Article 101: Règlement de la consultation

I - Toute consultation architecturale fait l'objet d'un règlement établi par le maître d'ouvrage comprenant notamment :

1. La liste des pièces à fournir par les architectes conformément à l'article 98 ci-dessus;

2. Les critères d'admissibilité des architectes. Ces critères prennent en compte notamment les capacités juridiques ainsi que les références professionnelles des architectes, le cas échéant ;

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

- la qualité de la réponse architecturale par rapport au terrain portant sur l'originalité, pertinence et intelligence créative du parti architectural, l'insertion du projet dans le terrain et le respect des dispositions urbanistiques, la protection de l'environnement, le développement des énergies propres, ainsi que le respect des normes de construction ;

- la qualité de la proposition par rapport aux exigences du programme du projet portant sur le respect des surfaces des différentes composantes du programme et des normes et règlements de confort et de sécurité ;

- l'estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux basée sur les ratios de surfaces du projet.

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

II - Le règlement de consultation doit être signé par le maître d'ouvrage avant le lancement de la consultation architecturale. La signature du maître d'ouvrage peut

prendre la forme d'une signature scannée en ce qui concerne le règlement de consultation mis en ligne sur le portail des marchés publics.

Article 102: Dossier de la consultation architecturale

1. Toute consultation architecturale fait l'objet d'un dossier préparé par le maître d'ouvrage et qui doit comprendre :

- a) copie de l'avis de la consultation architecturale;
- b) un exemplaire du contrat d'architectes ;
- c) les plans et les documents techniques, le cas échéant;
- d) le modèle de l'acte d'engagement;
- e) le modèle de la déclaration sur l'honneur;
- f) le règlement de la consultation prévu à l'article 101 ci-dessus.

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

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

3- Les dossiers de la consultation architecturale doivent être disponibles avant la publication de l'avis de la consultation architecturale prévu dans l'article 20 du présent décret et mis à la disposition des candidats dès la parution du premier avis de la consultation architecturale et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les dossiers de la consultation architecturale peuvent être envoyés par voie postale aux architectes qui le demandent par écrit à leur frais et à leurs risques et périls. Cette possibilité d'envoi par voie postale des dossiers aux architectes ne s'applique pas pour les dossiers de la consultation architecturale comportant des plans ou des documents techniques. Les modalités de l'application de cette possibilité sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances.

Le maître d'ouvrage doit tenir un registre dans lequel sont inscrits les noms des architectes ayant procédé au retrait du dossier de la consultation architecturale avec l'indication de l'heure et de la date du retrait.

Lorsque pour une raison quelconque, le dossier de la consultation architecturale n'est pas remis à l'architecte ou à son représentant qui s'est présenté à l'endroit indiqué dans l'avis de la consultation architecturale, le maître d'ouvrage est tenu de lui délivrer, le même jour, une attestation constatant le motif de la non remise du dossier et indiquant le jour prévu pour son retrait permettant à l'architecte la préparation de son dossier. Une copie de ladite attestation est conservée en archives.

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

Lorsque le bien fondé de la requête est établi, ladite autorité ordonne au maître d'ouvrage la remise immédiate du dossier de la consultation architecturale au requérant ou éventuellement le report de la date d'ouverture des plis si le délai restant ne permet pas à l'architecte de préparer son dossier.

4- Les dossiers de la consultation architecturale sont téléchargeables au niveau du portail des marchés publics ou remis gratuitement aux architectes à l'exception des plans et documents techniques dont la reproduction nécessite un matériel technique spécifique. La rémunération relative à la remise de ces plans et documents techniques est fixée par arrêté du ministre chargé des finances.

5- Exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier de la consultation architecturale sans changer l'objet du contrat. Ces modifications doivent être communiquées à tous les architectes ayant retiré ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres architectes.

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

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis modificatif, celui-ci doit être publié conformément aux dispositions du paragraphe 2 de l'article 97 ci-dessus. Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis modificatif, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Les architectes ayant retiré les dossiers de la consultation architecturale doivent en être informés.

Les modifications nécessitant un avis modificatif interviennent dans les cas suivants :

- lorsque le maître d'ouvrage décide d'introduire des modifications dans le dossier de la consultation architecturale qui nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres ;
- lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié ;
- lorsque, après publication de l'avis, le maître d'ouvrage constate que le délai qui doit courir entre la date de publication et la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai réglementaire.

Article 103: Inexactitude de la déclaration sur l'honneur

L'inexactitude de la déclaration sur l'honneur peut entraîner les sanctions suivantes ou l'une d'entre elles seulement sans préjudice, le cas échéant, des poursuites pénales :

a) Par décision du ministre intéressé, après avis de la commission des marchés, l'exclusion temporaire ou définitive de l'architecte des marchés passés par les services relevant de son autorité.

Cette décision est publiée au portail des marchés publics.

b) Par décision de l'autorité compétente la résiliation du contrat, suivie ou non de la passation d'un nouveau contrat, aux frais et risques du déclarant.

Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un nouveau contrat après résiliation sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au déclarant sans préjudice des droits à exercer sur lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles des dépenses restent acquises au maître d'ouvrage.

Dans les cas prévus aux a) et b) ci-dessus, le architecte est invité, au préalable, à présenter ses observations dans le délai imparti par le maître d'ouvrage et qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours. La décision de sanction, qui doit être motivée, lui est notifiée.

Article 104: Contenu du dossier des architectes

Les dossiers présentés par les architectes doivent comprendre :

- 1- Le dossier administratif ;
- 2- Le dossier technique ;
- 3- La proposition technique doit comprendre :
 - A- Une note de présentation comportant :
 - a. le parti architectural du projet par rapport aux critères fixés par le règlement de consultation;
 - b. les consistances du projet par rapport au programme du maître d'ouvrage ;
 - c. note sur les matériaux utilisés ;
 - B- Une esquisse sommaire du projet;
 - C- Le calendrier prévisionnel de réalisation du projet;
 - D- Une estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux basée sur les

ratios de surfaces du projet

4 -L'acte d'engagement précisant la proposition d'honoraires.

Article 105: Présentation des dossiers des architectes

Le dossier présenté par chaque architecte est mis dans un pli cacheté portant :

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

Ce pli contient trois enveloppes distinctes:

c) La première enveloppe contient pièces du dossier administratif visées à l'article 100 ci-dessus, le dossier technique, le contrat d'architectes signé et paraphé par l'architecte. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente la mention "dossiers administratif et technique";

d) La deuxième enveloppe contient les pièces de la proposition technique visées à l'article 104 ci-dessus. Cette enveloppe doit être cachetée et portant de façon apparente la mention "proposition technique".

e) La troisième enveloppe contient la proposition financière. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention "offre financière".

Les enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

- le nom et l'adresse de l'architecte;
- l'objet du contrat;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

Article 106: Dépôt et Retrait des plis des architectes

Le dépôt et le retrait des plis des architectes sont effectués conformément aux dispositions des articles 31 et 32 du présent décret.

Article 107: Jury de la consultation architecturale

Le jury de la consultation architecturale est constitué en plus, des membres de la commission d'appel d'offres prévue à l'article 35 du présent décret, d'un architecte désigné par le maître d'ouvrage ainsi que d'un architecte représentant le ministère chargé de l'urbanisme.

Le maître d'ouvrage peut soit à son initiative, soit sur proposition de l'un des membres du jury, faire appel à toute autre expert ou architecte, dont la participation est jugée utile.

Article 108: Ouverture des plis en séance publique

1- La séance d'ouverture des plis est publique et se tient au jour et à l'heure fixés ; toutefois si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2. Le président ouvre la séance, s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire. Il invite les architectes présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante ou qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée et arrête définitivement la liste des plis reçus.

En cas d'absence d'un membre dont la présence est obligatoire pour la tenue de la séance et après avoir accompli les formalités visées au paragraphe ci-dessus, le président reporte la séance d'ouverture des plis de quarante huit (48) heures et informe les architectes de la nouvelle date et de l'heure prévues pour la reprise de la séance publique de l'ouverture des plis.

3. Le président cite les journaux, les références de publication au portail des marchés publics et le cas échéant les autres supports dans lesquels l'avis de la consultation architecturale a été publié.
4. Le président demande aux membres du jury de formuler leurs observations sur les vices éventuels qui entachent la procédure. A cet effet, s'il s'assure du bien fondé de ces observations, il doit mettre fin à la procédure et avise à haute voix les architectes. Si le président estime que la réserve ou les observations de l'un des membres du jury ne sont pas fondées, il ordonne l'inscription de la réserve dans le procès verbal de la réunion et demande la poursuite de la procédure sous sa responsabilité.
5. Le président ouvre les plis des architectes et vérifie l'existence des trois enveloppes prévues à l'article 103 ci-dessus.
6. Le président ouvre ensuite l'enveloppe portant la mention "dossiers administratif et technique" et vérifie l'existence dans cette enveloppe des pièces exigées pour ces dossiers et dresse un état des pièces fournies par chaque architecte.
7. Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; le public se retire de la salle.
8. Le jury de la consultation architecturale se réunit à huis clos. Après examen des pièces du dossier administratif visées à l'article 100 ci-dessus, du dossier technique, il écarte :
 - a) Les architectes qui font l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive conformément aux dispositions des articles 103 ci-dessus et 177 du présent décret ;
 - b) Les architectes qui n'ont pas respecté les prescriptions de l'article 103 ci-dessus en matière de présentation de leurs dossiers ;
 - c) Les architectes qui n'ont pas qualité pour soumissionner ;
9. Lorsque le jury constate soit l'absence des pièces du dossier administratif visées à l'article 100 ci-dessus, soit des erreurs matérielles ou discordances dans les pièces dudit dossier, il admet l'offre du (ou des) architecte(s) concerné(s), sous réserve de la production desdites pièces ou l'introduction des rectifications nécessaires dans les conditions prévues au paragraphe 5 de l'article 111 ci-dessus.
10. La séance publique est reprise, le président donne lecture de la liste des architectes admissibles, sans faire connaître les motifs des éliminations de ceux non retenus.
11. Le président rend, contre décharge, aux architectes écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les propositions techniques et les propositions financières à l'exception des documents ayant été à l'origine de l'élimination de ces architectes conformément à l'article 116 ci-dessus.
12. Le président ouvre les enveloppes contenant les propositions techniques et donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe.
13. Le président ouvre ensuite les enveloppes portant la mention "proposition financière" des architectes admissibles et donne lecture, à haute voix, de la teneur de l'évaluation sommaire du coût global des travaux du projet. Les membres du jury paraphent lesdites évaluations sommaires.
14. Les membres du jury paraphent les enveloppes contenant les propositions financières des architectes à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces enveloppes doivent rester cachetées et mises en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 110 ci-dessus.
15. Le président fixe, en concertation avec les membres du jury, la date et l'heure de la reprise de la séance publique qu'il communique aux architectes concurrents et au public présents.
16. Cette formalité accomplie, il est mis fin à la séance publique et les architectes concurrents et le public se retirent alors de la salle.
17. 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 109: Examen et évaluation des propositions techniques

L'examen des propositions techniques concerne les seuls architectes admis à l'issue de l'examen des pièces du dossier administratif visées à l'article 98 ci-dessus et du dossier technique.

Le jury procède, à huis clos, à l'évaluation des propositions techniques.

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

Le jury de la consultation architecturale peut, avant de se prononcer, consulter tout expert ou constituer une sous-commission pour analyser les propositions techniques. Il peut également demander par écrit à l'un ou à plusieurs architectes des éclaircissements sur leur proposition technique. Ces éclaircissements doivent se limiter aux documents contenus dans les propositions techniques.

Lorsqu'il est fait appel à un expert ou à une sous-commission, les conclusions de ceux-ci sont consignées dans des rapports signés par l'expert ou les membres de la sous-commission.

Article 110: Ouverture des enveloppes contenant les propositions financières en public.

La séance publique est reprise à l'issue de l'examen des pièces du dossier administratif visées à l'article 100 ci-dessus et du dossier technique, pour le cas prévu à l'article 109 ci-dessus et à la date et à l'heure annoncées par le président du jury telles qu'elles ont été affichées par le maître d'ouvrage.

A la reprise de la séance publique, le président donne lecture, à haute voix, de la liste des architectes admissibles ainsi que celle de ceux non retenus sans énoncer les motifs de leur élimination.

Le président ouvre ensuite les enveloppes portant la mention "proposition financière" des architectes admissibles et donne lecture, à haute voix, de la teneur des actes d'engagement.

Les membres du jury paraphent les actes d'engagement portant la proposition d'honoraires.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; le public se retire de la salle.

Article 111: Evaluation des propositions des architectes à huis clos

1- Le jury poursuit ses travaux à huis clos. Il peut consulter tout expert qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des propositions présentées. Il peut également, avant de se prononcer, charger une sous-commission pour analyser lesdites propositions.

Lorsqu'il est fait appel à un expert ou à une sous-commission, les conclusions de ceux-ci sont consignées dans des rapports signés par l'expert ou les membres de la sous-commission.

2- Le jury écarte les architectes dont les propositions d'honoraires :

- ne sont pas signées ;
- sont signées par des personnes non habilitées à engager l'architecte;
- expriment des restrictions ou des réserves

3- Le jury vérifie ensuite le résultat des opérations arithmétiques des propositions des architectes retenus. Il rectifie s'il y a lieu les erreurs matérielles évidentes et demande aux architectes concernés présents, après avoir suspendu la séance à huis clos, de confirmer le montant de leurs propositions ainsi rectifiées.

4- le jury procède au classement des propositions des architectes retenus en vue de

proposer au maître d'ouvrage l'offre la plus avantageuse telle que définie ci-dessous.

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

- confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant;
- régulariser les discordances constatées ;

Il lui fixe à cet effet, un délai qui ne peut être inférieur à sept (07) jours à compter de la date de la séance d'évaluation des propositions.

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

Après examen des pièces et des réponses reçues le jury décide :

- soit de proposer au maître d'ouvrage de retenir la proposition de l'architecte concerné ;
- soit d'écarter l'architecte concerné lorsque celui-ci ne répond pas dans le délai impartie ou produit des pièces qui ne sont pas conforme à la réglementation en vigueur ou ne confirme pas les rectifications demandées ou ne régularise pas les discordances relevées ;

Dans le second cas, le jury invite, dans les mêmes conditions, l'architecte dont l'offre est classée deuxième.

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

Si le jury ne retient pas l'architecte concerné, il invite celui dont l'offre est classée la suivante et examine ses réponses et ses pièces, dans les mêmes conditions fixées ci-dessus jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou de la déclaration de la consultation architecturale infructueuse.

7- L'offre la plus avantageuse, visée ci-dessus, s'entend de l'offre ayant obtenu la meilleure note sur la base des critères fixés au règlement de consultation.

L'évaluation des offres se fera, tel que prévu par le règlement de consultation, du point de vue de:

- la qualité de la proposition architecturale ;
- l'estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux basée sur les ratios de surfaces du projet ;
- la proposition d'honoraires.

A cet effet, l'évaluation de la qualité de la proposition architecturale se fera sur la base des critères fixés audit règlement.

Une note est attribuée à chaque critère. Ces notes sont pondérées pour aboutir à une note globale sur 100. La pondération applicable doit être fixée au règlement de consultation et peut varier en fonction des projets.

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

L'estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux basée sur les ratios de surfaces du projet est évaluée en attribuant une note de 100 à celle la plus avantageuse et des notes inversement proportionnelles à leur montant aux autres estimations sommaires.

Aux fins d'évaluation de la proposition d'honoraire, une note de 100 est attribuée au taux le plus avantageux et aux autres taux des notes financières inversement proportionnelles.

La note globale sera obtenue par l'addition de la note technique, de la note de l'évaluation sommaire du coût global des travaux du projet et de la note financière après introduction d'une pondération. La pondération appliquée est de l'ordre de :

- 70 % pour la proposition technique ;
- 20 % pour estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux basée sur les ratios de surfaces du projet ;
- 10 % pour la proposition d'honoraires.

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

Article 112 : Consultation des concurrents et comparaison des offres

Lors de la comparaison des offres et avant d'émettre son avis, le jury peut convoquer, par écrit, les architectes auprès desquels il juge nécessaire d'obtenir tout éclaircissement sur leurs offres ; ces éclaircissements, à formuler par écrit, doivent se rapporter uniquement aux documents contenus dans les plis.

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus avantageuses sont tenues pour équivalentes, tous éléments considérés, le jury, pour les départager, procède entre eux à un tirage au sort pour désigner l'architecte à retenir.

Article 113 : Consultation architecturale infructueuse

Le jury peut déclarer de la consultation architecturale infructueuse si :

- a) aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
- b) aucun architecte n'a été retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques ;
- c) aucun architecte n'a été retenu à l'issue de l'examen de la proposition technique;
- d) aucune des offres ne lui paraît acceptable au regard des critères fixés au règlement de la consultation.

La déclaration de la consultation architecturale infructueuse pour le motif cité au a) ci-dessus ne peut justifier le recours à la procédure négociée que dans le cas où, cette consultation architecturale a été lancée une deuxième fois, dans les mêmes conditions initiales et a été déclarée infructueuse.

Article 114 : Caractère confidentiel de la procédure

Après l'ouverture des plis en séance publique, aucun renseignement concernant l'examen des plis, les précisions demandées, l'évaluation des offres ou les recommandations relatives à l'attribution du contrat ne doit être communiqué ni aux architectes ni à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure tant que les résultats d'examen des offres n'ont pas été affichés dans les locaux du maître d'ouvrage tel que prévu dans l'article 116 ci-dessous.

Article 115 : Procès-verbal de la séance d'examen des offres

Le jury de la consultation architecturale dresse séance tenante procès-verbal, établit conformément au modèle fixé par décision du premier ministre après avis de la commission des marchés, de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal qui ne peut être ni rendu public ni communiqué aux architectes enregistre, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées au cours des opérations d'examen des offres par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue du jury sur ces observations ou protestations. Il indique également les motifs d'élimination des propositions des architectes évincés, les éléments précis sur lesquels le jury s'est fondé pour proposer à l'autorité compétente de retenir l'offre qu'elle juge la plus avantageuse sur la base des critères figurant au règlement de consultation.

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

Il est joint au procès-verbal de la séance d'examen des offres, le cas échéant, tout rapport établi par une sous-commission ou un expert désigné par le jury de la consultation

architecturale doit être signé.

Article 116 : Résultats définitifs de la consultation architecturale

1. Un extrait du procès-verbal, établi conformément au modèle fixé par décision du premier ministre visée ci-dessus, est publié au portail des marchés publics et affiché dans les locaux du maître d'ouvrage dans les vingt quatre heures qui suivent la date d'achèvement des travaux du jury, et ce pendant une période de quinze (15) jours francs au moins.

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

Dans le même délai, il avise également les architectes éliminés du rejet de leurs offres, en leur communiquant les motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents doivent être conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum.

3. Aucun architecte ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée ou si la consultation architecturale a été annulée.

Le choix arrêté par le jury de la consultation architecturale conformément aux articles précédents ne peut être modifié par l'autorité compétente.

Article 117 : Annulation de la consultation architecturale

1. L'autorité compétente peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du contrat, annuler la consultation architecturale par décision dûment établie et signée par ses soins relatant les motifs ayant présidé à son annulation. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

- a) lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de la consultation architecturale ont été fondamentalement modifiées ;
- b) lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du contrat;
- c) lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au projet;
- d) lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
- e) en cas de réclamation fondée d'un concurrent dans les conditions prévues à l'article 177 du présent décret.

2. Le maître d'ouvrage doit informer par écrit, selon le cas, l'architecte concerné ou l'attributaire du contrat en précisant le ou les motifs d'annulation de la consultation architecturale et communiquer la décision aux membres du jury de la consultation architecturale et publier les références de la décision d'annulation au portail des marchés publics.

3. L'annulation de la consultation architecturale ne peut justifier le recours à la procédure négociée.

Sous-section II : Le concours architectural

Article 118 : Principes et modalités

Le concours architectural est une procédure permettant au maître d'ouvrage, après avis du jury de concours, de choisir la conception d'un projet qui préfigure les prestations qui seront demandées au titre du contrat.

- 1. Le concours, conformément aux dispositions de l'article 16 du présent décret, porte à la fois sur l'établissement d'un projet, sur le suivi et le contrôle de son exécution dans le cadre des marchés de travaux que le maître d'ouvrage envisage de réaliser.
- 2. Le concours est organisé sur la base d'un programme établi par le maître

d'ouvrage.

3. Le concours comporte un appel public à la concurrence; les architectes désirant y participer peuvent déposer une demande d'admission. Seuls sont admis à déposer des projets, les architectes admis par le jury de concours dans les conditions fixées à l'article 126 ci-dessous.

4. Les projets proposés par les architectes admis sont examinés et classés par le jury de concours.

Le concours comporte l'ouverture des plis en séance publique ; toutefois, pour les concours lancés par l'administration de la défense nationale, la séance d'ouverture des plis est non publique ; dans ce cas les plis des concurrents sont soit déposés, contre récépissé dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis du concours, soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité, et ce dans le délai fixé par l'avis.

Article 119 : Programme du concours architectural

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

2. Le programme du concours doit comporter en outre les éléments suivants :

- l'énoncé de l'objectif recherché par le concours et l'exposé des aspects importants à considérer ;

- une définition détaillée des composantes de l'opération et de sa consistance ;

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

Il est joint à ce programme le levé topographique du site du projet ainsi que les études géotechniques préliminaires susceptibles de renseigner l'architecte sur le projet envisagé.

3. Le programme prévoit l'allocation de primes aux cinq (5) projets les mieux classés parmi les projets retenus.

4. Le programme du concours doit prévoir que les projets primés restent la propriété du maître d'ouvrage.

Le programme du concours doit prévoir que le lauréat retenu par le jury bénéficie d'une prime. Le montant de ladite prime est déduit des honoraires qui lui sont dues au titre du contrat relatif à la conception, au suivi et au contrôle de l'exécution du marché.

Article 120 : Publicité du concours architectural

La publicité des concours est effectuée conformément aux dispositions de l'article 97 ci-dessus.

Toutefois, la publication de l'avis de concours doit intervenir dans un délai de quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour la réception des offres. Ce délai court à partir du lendemain de la date de publication de l'avis au portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième.

Article 121 : Règlement du concours architectural

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

1. La liste des pièces à fournir par les architectes conformément à l'article 100 ci-dessus;

2. Les critères d'admissibilité des architectes qui prennent en compte leurs capacités juridiques;

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

a- La qualité de la réponse architecturale par rapport au terrain portant sur l'originalité, la pertinence et l'intelligence créative de la proposition, l'insertion du projet dans le site et son voisinage urbain, la qualité architecturale globale de la proposition, la qualité des espaces intérieurs et extérieurs et le respect de l'environnement ;

b- La qualité de la proposition par rapport aux exigences du programme du projet portant sur le respect des surfaces des différentes composantes du programme, des normes et règlements de confort et de sécurité et la qualité de la distribution et des flux et de l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

c- L'optimisation des coûts du projet et des délais de sa réalisation portant sur l'estimation des coûts de réalisation du projet, le calendrier d'établissement des études et le planning prévisionnel de réalisation du projet.

d- La faisabilité technique portant sur la qualité du parti constructif, la qualité des dispositifs de circulation horizontale et verticale et la qualité des infrastructures.

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

II - Le règlement du concours doit être signé par le maître d'ouvrage avant le lancement du concours. La signature du maître d'ouvrage peut prendre la forme d'une signature scannée en ce qui concerne le règlement de consultation mis en ligne sur le portail des marchés publics

Article 122 : Dossier de concours architectural

1- Le concours architectural fait l'objet d'un dossier établi par le maître d'ouvrage et qui doit comprendre:

- une copie de l'avis de concours ;
- le programme du concours;
- le modèle de la demande d'admission ;
- le modèle de la déclaration sur l'honneur;
- le règlement de concours prévu à l'article 121 ci-dessus.

2- Les dossiers de concours doivent parvenir aux membres du jury de concours prévu à l'article 125 ci-dessous dans les mêmes conditions que celles prévues au paragraphe 2 de l'article 102 ci-dessus.

3- Les dossiers de concours doivent pouvoir être mis à la disposition des candidats dès la parution du premier avis de concours et jusqu'à la date limite de remise des demandes d'admission des candidats.

4- Les dossiers de concours sont remis aux candidats dans les mêmes conditions que celles prévues dans à l'article 102 ci-dessus

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

Lorsque les modifications nécessitent le report de la date prévue pour la séance d'admission, ce report doit être publié conformément aux dispositions du paragraphe 5 de l'article 102 ci-dessus.

Article 123 : Conditions de participation au concours

Les conditions requises des architectes pour participer au concours sont les mêmes que celles prescrites par l'article 101 ci-dessus.

Article 124 : Contenu, dépôt et retrait de la demande d'admission

La demande d'admission, accompagnée des pièces du dossier administratif visées à l'article 100 ci-dessus et du dossier technique, est mise dans un pli et déposée ou remise dans les conditions fixées par l'article 106 ci-dessus.

Le pli contenant la demande d'admission et les dossiers qui l'accompagnent doit être cacheté et doit porter les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du candidat ;
- l'objet du concours ;
- la date et l'heure de la séance d'admission ;
- l'avertissement que «le pli ne doit être ouvert que par le président du jury de concours lors de la séance publique d'ouverture des plis ».

Les candidats ayant déposé des plis peuvent les retirer dans les conditions fixées à l'article 106 ci-dessus.

Article 125 : Jury du concours architectural

Le jury de concours est constitué des membres du jury de la consultation architecturale visés à l'article 107 ci-dessus.

Article 126 : Séance d'admission

2. La séance d'admission est publique et se tient au jour et à l'heure fixés ; toutefois si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

3. Le président ouvre la séance, s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire. Il invite les architectes présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante ou qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée et arrête définitivement la liste des plis reçus.

En cas d'absence d'un membre dont la présence est obligatoire pour la tenue de la séance et après avoir accompli les formalités visées au paragraphe ci-dessus, le président reporte la séance d'admission de quarante huit (48) heures et informe les concurrents de la nouvelle date et de l'heure prévues pour la reprise de la séance d'admission.

4. Le président cite les journaux, les références de publication au portail des marchés publics et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels l'avis du concours a été publié.

5. Le président demande aux membres du jury de formuler leurs observations sur les irrégularités éventuelles qui entachent la procédure. Après s'être assuré du bien fondé des observations, il doit mettre fin à la procédure et avise à haute voix les concurrents. Si le président estime que la réserve ou les observations de l'un des membres du jury ne sont pas fondées, il ordonne l'inscription de la réserve ou des observations dans le procès verbal de la réunion et demande la poursuite de la procédure sous sa responsabilité.

6. Le président dépose sur le bureau tous les plis reçus, ouvre les plis contenant la demande d'admission et vérifie la présence dans chaque pli des pièces visées à l'article 122 ci-dessus et en dresse un état.

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

Le jury poursuit ses travaux à huis clos. Il peut consulter tout expert qui peut l'éclairer sur des points particuliers des candidatures présentées. IL peut également, avant de se prononcer, charger une sous-commission pour examiner ces candidatures.

Le jury écarte :

- les architectes qui font l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive conformément aux dispositions de l'article 103 ci-dessus ou de l'article 167 du présent décret;
- les architectes qui n'ont pas respecté les prescriptions de l'article 122 ci-dessus en matière de présentation de leurs dossiers ;
- les architectes qui n'ont pas qualité pour soumissionner ;

Il arrête la liste des architectes admis.

Article 127 : Procès-verbal de la séance d'admission

Le jury de concours dresse, séance tenante, procès-verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal qui ne peut être ni rendu public ni communiqué aux candidats, enregistre s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées au cours de la séance d'admission par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue du jury sur ces observations ou protestations. Il indique la liste des candidats admis et ceux évincés en précisant les motifs de leur éviction.

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

Le cas échéant, tout rapport établi par une sous-commission ou un expert désigné par le jury doit être signé et joint au procès-verbal.

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

Article 128 : Résultats définitifs de l'admission

Le maître d'ouvrage informe les architectes éliminés des motifs de leur éviction par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre doit leur être adressée dans un délai qui ne peut dépasser cinq (05) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la séance d'admission.

Les éléments d'information ayant été à l'origine de l'élimination des candidats doivent être conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum.

Le maître d'ouvrage informe également les candidats admis par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, dans un délai de cinq (05) jours à compter de la date d'achèvement des travaux jury et de quarante (40) jours au moins avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis.

Cette lettre d'admission établie selon le modèle prévu à l'article 168 du présent décret, qui indique le lieu de réception des projets ainsi que la date et le lieu de la réunion du jury de concours, invite les architectes admis à retirer le dossier le dossier prévu à l'article 129 ci-dessous et à déposer leurs projets appuyés d'une estimation du coût global desdits projets ainsi que leurs propositions de taux des honoraires.

Article 129 : Documents et informations à fournir aux concurrents admis

Le maître d'ouvrage met à la disposition des concurrents admis un dossier comportant les documents et informations suivants :

- un exemplaire du contrat d'architecte ;
- les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
- le modèle de l'acte d'engagement ;
- le modèle de la déclaration de l'identité de l'architecte prévu à l'article 168 du présent décret

Le maître d'ouvrage peut également tenir des réunions d'information et / ou des visites des lieux, le cas échéant, dans les conditions fixées à l'article 22 du présent décret ;

Article 130 : Etablissement de l'anonymat

Les projets proposés par les architectes doivent être déposés suivant les formes et conditions de sauvegarde de l'anonymat prescrit dans le règlement du concours.

Le maître d'ouvrage assure la codification des projets proposés par les architectes

admis.

La sauvegarde de l'anonymat doit être assurée tout au long du processus du jugement des propositions des architectes ; l'anonymat ne doit être levé que par le jury à l'issue de ses délibérations.

Article 131 : Contenu, présentation et dépôt des dossiers des architectes

I- Contenu des dossiers des architectes admis :

Le dossier présenté par chaque architecte admis doit comprendre les pièces suivantes :

A- la déclaration d'identité de l'architecte, selon le modèle prévu à l'article 106 du présent décret, dûment remplie et signée ;

B- le contrat d'architecte signé ;

C- le taux des honoraires proposé par l'architecte dans l'acte d'engagement ;

D- la proposition technique comportant :

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

2. les plans d'architecture aux échelles appropriées présentant les différents niveaux, les assemblages, les coupes et les façades ainsi que tout autre dessin architectural que le règlement du concours juge utile de joindre à la prestation du concurrent se rapportant notamment aux perspectives, à la simulation dans site et aux rendus d'ambiance. Ces plans d'architecture doivent être présentés au format précisé dans ledit règlement.

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

4. l'estimation sommaire du projet établie sur la base du calcul des surfaces et des prestations techniques et de finitions proposées.

II- Présentation des dossiers des architectes admis :

Le dossier présenté par chaque architecte admis doit être mis dans deux plis et présentés comme suit :

A- Le premier pli comporte deux enveloppes distinctes

a- La première enveloppe contient le contrat d'architectes signé et paraphé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente la mention " contrat d'architectes ";

b- La deuxième enveloppe contient la proposition d'honoraires. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention "proposition financière".

Les enveloppes visées indiquent de manière apparente :

- le nom et l'adresse du concurrent ;

- l'objet du contrat;

- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

B- Le deuxième pli contient le projet proposé par l'architecte. Il contient les pièces et plans prévus au niveau de la proposition technique.

Les deux plis visés ci-dessus doivent être accompagnés d'une enveloppe cachetée et fermée contenant la déclaration d'identité de l'architecte dûment remplie et signée et paraphée par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.

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

III- Le dépôt des dossiers des architectes admis :

Les plis sont soit déposés, contre récépissé comportant le code prévu ci-dessous, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la lettre d'admission, soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées par la lettre d'admission 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 un registre spécial.

Un code est attribué à chaque offre, conformément aux dispositions de l'article 128 ci-dessus. Ledit code est porté sur les plis remis par l'architecte.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture par le jury de concours dans les conditions prévues ci-après.

Les dossiers déposés ou reçus ne peuvent être ni retirés ni complétés ni modifiés.

Article 132 : Ouverture des plis contenant les projets proposés par les concurrents

1- La séance d'ouverture des plis contenant les projets proposés par les architectes est publique et se tient au jour et à l'heure fixés ; toutefois si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2- Le président ouvre la séance, s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire. En cas d'absence d'un membre dont la présence est obligatoire pour la tenue de la séance et après avoir accompli les formalités visées au paragraphe ci-dessus, le président reporte la séance de quarante huit (48) heures et informe les architectes présents de la nouvelle date et de l'heure prévues pour la reprise de la séance.

3- Le président s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation des architectes admis.

4- Il donne lecture de la liste des candidats admissibles sans faire connaître les motifs des éliminations des candidats non admis.

5- le président s'assure que chaque pli comporte un code permettant la sauvegarde de l'anonymat que le règlement de concours doit prévoir les formes et les modes d'attributions;

6- Les membres du jury paraphent à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent l'enveloppe, que le maître d'ouvrage leur a remis séance tenante, contenant les enveloppes comportant les déclarations d'identité des architectes ainsi que les codes de sauvegarde d'anonymat. Ces enveloppes doivent rester cachetées et mises en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues aux 2 de l'article 134 ci-dessous.

7- Le président ouvre les plis contenant les propositions techniques, vérifie la présence dans chacun d'eux des pièces exigées par l'article 131 ci-dessus et en dresse un état.

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

Article 133 : Evaluation des projets proposés par les concurrents à huis clos

1- Le jury de concours procède à l'évaluation des projets proposés par les concurrents. Il peut consulter tout expert qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des projets proposés. Il peut également, avant de se prononcer, charger une sous-commission pour analyser lesdits projets.

Lorsque le programme du concours fixe le maximum de la dépense prévue pour l'exécution du projet, le jury écarte tout projet dont le coût de réalisation excéderait le maximum susvisé.

Le jury procède ensuite, à l'évaluation et au classement des projets sur la base des critères figurant au règlement du concours.

Le jury procède ensuite à l'évaluation des estimations du coût global des travaux sur la base des critères prévus au règlement du concours.

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

2- le jury de concours procède à la levée de l'anonymat. Il ouvre le pli contenant les enveloppes comportant les modèles de déclaration de l'identité de l'architecte.

Le jury de concours procède ensuite, à l'ouverture des plis comportant les contrats d'architectes et les propositions financières des concurrents dans les conditions fixées à l'article 110 ci-dessus et procède à l'évaluation desdites propositions conformément aux dispositions de l'article 111 ci-dessus.

Le jury de concours ouvre les enveloppes comportant les contrats d'architectes vérifie que lesdits contrats sont paraphés et signés par les architectes ou par les personnes habilitées à les engager. Il écarte les concurrents dont les contrats d'architectes ne sont pas signés par les architectes ou sont signés par des personnes n'ayant pas qualité à les engager.

Le jury finalise ensuite, avec les concurrents retenus, les termes du projet de contrat à remettre au maître d'ouvrage.

Il procède ensuite, au classement des concurrents en fonction de l'offre la plus avantageuse. Toutefois, l'offre la plus avantageuse s'entend, dans ce cas, de l'offre ayant obtenu la meilleure note sur la base des critères fixés à l'article 111 ci-dessus.

3- Le jury arrête le classement définitif des projets et fait ses propositions au maître d'ouvrage d'attribution de prime aux cinq (5) candidats les mieux classés et de retenir le projet classé le premier. En aucun cas, le classement proposé par le jury ne peut être modifié.

Article 134 : Concours infructueux

Le jury peut déclarer le concours infructueux :

- si aucun concurrent ne s'est présenté ;
- si aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de la séance d'admission ;
- si aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des projets;
- si aucun projet n'est jugé acceptable eu égard aux critères fixés par le règlement du concours ;

La déclaration du concours infructueux ne peut justifier le recours à la procédure négociée que dans le cas où le concours a été lancé une deuxième fois, dans les mêmes conditions initiales et déclaré infructueux.

Article 135 : Procès-verbal du concours

Le jury du concours dresse procès verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal qui ne peut être ni rendu public ni communiqué aux concurrents, mentionne les discussions que le jury a eu avec les concurrents et, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue du jury sur ces observations ou protestations. Il doit, en outre, comprendre les résultats définitifs du concours et indiquer les motifs d'élimination des concurrents évincés ainsi que ceux justifiant le choix du jury.

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

Le cas échéant, le rapport des sous-commissions ainsi que le projet de contrat que le jury propose au maître d'ouvrage de passer avec le concurrent retenu sont joints au procès-verbal.

Le procès-verbal comportant les résultats définitifs du concours est soumis à la signature de l'autorité compétente.

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

Article 136 : Résultats définitifs du concours

Les dispositions de l'article 116 ci-dessus s'appliquent également au concours.

Article 137 : Annulation du concours

1. L'autorité compétente peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du contrat, annuler le concours par décision dûment signée par ses soins relatant les motifs ayant présidé à son annulation, dans les cas suivants :

- a) lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet du concours ont été fondamentalement modifiées ;
- b) lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du concours ;
- c) lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au contrat;
- d) lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
- e) en cas de réclamation fondée d'un concurrent dans les conditions prévues à l'article 113 du présent décret.

2. Le maître d'ouvrage doit informer par écrit, selon le cas, le concurrent concerné ou l'attributaire du contrat en précisant le ou les motifs d'annulation du concours et communiquer la décision aux membres du jury du concours et publier les références de la décision d'annulation au portail des marchés publics.

Toutefois, en cas d'annulation du concours pour les motifs visés en a) et b) ci-dessus, le maître d'ouvrage attribue les primes prévus par le programme du concours, aux cinq (5) concurrents dont les projets ont été les mieux classés.

Sous-section III : La procédure négociée

Article 138 : Recours à la procédure négociée

Les contrats des prestations architecturales sont passés selon la procédure négociée conformément aux dispositions de la section III du chapitre IV du présent décret.

Chapitre VI: Dispositions particulières aux marchés passés pour le compte des collectivités locales, de leurs groupements et des établissements publics locaux

Article 139 : Objet et champ d'application

Le présent chapitre a pour objet de fixer les dispositions particulières relatives aux marchés de travaux, de fournitures et de services passés pour le compte des collectivités locales, de leurs groupements et des établissements publics locaux.

Outre les dispositions particulières prévues au niveau du présent chapitre, les autres dispositions du présent décret s'appliquent pour les marchés de travaux, de fournitures et de services passés pour le compte des collectivités locales, de leurs groupements et des établissements publics locaux.

Article 140 : Dérogations

En plus des cas prévus à l'article 3 ci-dessus, demeurent, en dehors du champ d'application du présent décret:

- les conventions contractées avec des organismes publics locaux, nationaux, ou des organismes internationaux portant sur l'assistance à la maîtrise d'ouvrage;

- les prestations effectuées pour le compte des collectivités locales, de leurs groupements, et des établissements publics locaux, par des personnes morales de droit public ou des sociétés de développement local, dans le cadre de conventions particulières dont la forme et les conditions sont fixées par arrêté du ministre de l'intérieur.

Article 141 : Cahiers des charges

Les cahiers des clauses administratives générales applicables aux marchés de l'Etat sont étendus aux marchés des collectivités locales, de leurs groupements et des établissements publics locaux par arrêté du ministre de l'intérieur.

Les cahiers des prescriptions spéciales des marchés des collectivités locales, de leurs groupements et des établissements publics locaux sont établis sous format de modèles types et approuvés par arrêté du ministre de l'intérieur.

Les cahiers des prescriptions communes des collectivités locales, de leurs groupements et des établissements publics locaux sont établis et approuvés par arrêté du ministre de l'intérieur.

Article 142: Appel d'offres « au rabais ou à la majoration »

Pour les appels d'offres dits "au rabais", les concurrents souscrivent l'engagement d'effectuer les travaux ou les services ou de livrer les fournitures dont l'estimation est faite par le maître d'ouvrage, moyennant un rabais (ou une majoration) exprimé en pourcentage. Un arrêté du ministre de l'intérieur fixe, pour les collectivités locales, leurs groupements et les établissements publics locaux, la liste, par nature et par montant, des prestations pour lesquelles le recours à ce type d'appel d'offres est obligatoire.

Article 143: Commissions d'appel d'offres ou d'admission

Les commissions d'appel d'offres ouvert, d'appel d'offres restreint ou avec présélection, ainsi que le jury de concours sont composés comme suit :

a- Pour les communes urbaines et rurales:

- Le maître d'ouvrage ou son représentant, président de la commission ;
- Le président de la commission permanente compétente dans le domaine objet du marché ou son adjoint;
- Le secrétaire général ou son représentant ;
- Le responsable du service concerné par la prestation ;
- Le représentant de l'autorité administrative locale;

b- Pour la commune urbaine de Rabat et les communes des méchouars:

- Le maître d'ouvrage ou son représentant, président de la commission;
- Le président de la commission permanente compétente dans le domaine objet du marché ou son adjoint;
- Le secrétaire général ou son représentant ;
- Le responsable du service concerné par la prestation;

c- Pour les arrondissements:

- Le maître d'ouvrage ou son représentant, président de la commission;
- Le président de la commission permanente compétente dans le domaine objet du marché ou son adjoint;
- Le secrétaire général ou son représentant ;
- Le responsable du service concerné par la prestation;
- Le représentant de l'autorité administrative locale;

d- Pour les conseils provinciaux et préfectoraux et les régions :

- Le maître d'ouvrage ou son représentant, président de la commission;
- Le président de la commission permanente compétente dans le domaine objet du marché ou son adjoint;
- Le rapporteur du budget ou son adjoint;
- Le responsable du service concerné par la prestation;

e- Pour les groupements de collectivités locales créés en vertu de l'article 79 de la charte communale:

- Le maître d'ouvrage du groupement ou son représentant, président de la Commission;
- Les membres du bureau du groupement ou leurs représentants;
- Le représentant de l'autorité administrative locale du lieu du siège du groupement;
- Le responsable du service concerné par la prestation désigné par le président;

f- Pour les groupements d'agglomérations :

- Le maître d'ouvrage du groupement ou son représentant, président de la commission ;
- Le secrétaire général ou son représentant ;
- Le responsable du service concerné par la prestation désigné par le président;
- Le représentant de l'autorité administrative locale du lieu du siège du groupement;
- Les membres du bureau du groupement ou leurs représentants.

g- Pour les établissements publics locaux autres que les groupements :

- Le directeur de l'établissement ou son représentant dûment désigné président;
- Un représentant du ministère chargé de l'intérieur dûment désigné;
- Un représentant du ministère chargé des finances: le contrôleur d'Etat et en cas d'empêchement le trésorier payeur ou tout autre agent désigné par le ministère chargé des finances;
- L'ingénieur municipal ou provincial dûment désigné;
- Le responsable du service financier ;
- Le responsable du service approvisionnements ;
- Le responsable du service utilisateur de la régie.

Les membres de la commission d'appel d'offres peuvent être représentés par des délégués munis de pouvoirs écrits.

A la demande du maître d'ouvrage, la commission peut s'adjoindre, à titre consultatif tout expert ou technicien dans le domaine objet du marché, dont la participation est jugée utile.

Toutefois, le jury doit comprendre en plus deux experts ayant les qualifications professionnelles se rapportant à l'objet du concours.

Article 144 : Recours aux marchés négociés

La passation de marchés négociés conformément aux dispositions du paragraphe 6 de l'article 88 du présent décret, est soumise à l'autorisation préalable du ministre de l'intérieur ou de son délégué.

Article 145: Bons de commande

A titre exceptionnel et pour tenir compte des spécificités de certaines collectivités locales, de certains groupements de collectivités locales ou de certains établissements publics locaux, le ministre de l'intérieur peut, pour certaines prestations, autoriser par arrêté, après avis du comité de suivi de la commande publique locale, le relèvement du plafond de deux cent mille dirhams (200.000,00) dirhams, prévu au

paragraphe 9 de l'article 91 du présent décret, et ce dans la limite de cinq cent mille (500.000, 00) dirhams toutes taxes comprises.

Article 146 : Publication au portail des marchés publics

Les modalités de publication des documents relatifs aux marchés publics prévues par le présent décret sont étendues aux marchés des collectivités locales, de leurs groupements et des établissements publics locaux par arrêté du ministre de l'intérieur.

Article 147: Exclusion de participation aux marchés des collectivités locales, de leurs groupements et des établissements publics locaux

Le ministre de l'intérieur peut, après avis du comité de suivi de la commande publique locale, exclure provisoirement ou définitivement une entreprise de la participation aux marchés passés par une collectivité locale, un groupement de collectivités locales, un établissement public local, ou l'ensemble des collectivités locales, de leurs groupements et des établissements publics locaux dans les conditions fixées par l'article 167 du présent décret.

Cette mesure d'exclusion peut être étendue aux marchés de l'Etat et des établissements publics et autres organismes publics par décision du premier ministre, sur proposition du ministre de l'intérieur et après avis de la commission des marchés.

Article 148: Maîtrise d'ouvrage déléguée

Les collectivités locales, leurs groupements et les établissements publics locaux peuvent dans les conditions fixées par l'article 169 du présent décret, et après autorisation du ministre de l'intérieur, contracter des conventions de maîtrises d'ouvrages déléguées avec les administrations publiques, les organismes publics ainsi qu'avec les sociétés dans lesquelles ces collectivités, ces groupements, ou établissements publics locaux détiennent une part du capital social.

Ces conventions sont soumises pour avis au ministre de l'intérieur avant leur signature par les parties concernées. A cet effet, le ministre de l'intérieur peut, le cas échéant, prescrire les mesures de nature à garantir les intérêts des parties contractantes.

Article 149: Communication des rapports des marchés

Les rapports de présentation et d'achèvement des marchés passés par les collectivités locales et leurs groupements, ainsi que les établissements publics locaux prévus aux articles 171 et 172 du présent décret sont communiqués par le maître d'ouvrage au ministre de l'intérieur, à sa demande.

Article 150: Promotion de l'emploi local

Les marchés de travaux et de services courants passés par les collectivités locales et leurs groupements, ainsi que par les établissements publics locaux, peuvent prévoir une clause en vertu de laquelle le titulaire du marché est tenu de recourir à l'emploi de la main d'œuvre locale au niveau de la commune bénéficiaire de la prestation objet du marché, dans la limite de dix pour cent (10 %) de l'effectif requis pour la réalisation du marché.

Article 151: Contrôle et audit

Pour les collectivités locales, leurs groupements, et les établissements publics locaux, les contrôles et audits sont effectués dans les conditions prévues à l'article 174 du présent décret. Toutefois, ces contrôles et audits sont obligatoires pour les marchés dont les montants excèdent trois million (3.000.000) de dirhams toutes taxes comprises. Ce plafond peut être modifié par arrêté du ministre de l'intérieur. Les contrôles et audits visés au paragraphe précédent doivent faire l'objet d'un rapport à adresser au ministre de l'intérieur.

Article 152 : Recours en cas de non remise du dossier d'appel d'offres

Lorsque pour une raison quelconque, le dossier d'appel d'offres n'est pas remis au concurrent ou à son représentant, ce dernier peut saisir, par lettre recommandée avec accusé de réception, le gouverneur, le wali ou le ministre de l'intérieur selon le cas

pour lui exposer les circonstances de présentation de sa demande pour l'obtention d'un dossier et la réponse qui lui a été faite.

Article 153: Approbation des marchés

Pour l'application de l'article 160 du présent décret, un arrêté du ministre de l'intérieur désigne les autorités habilitées à approuver les marchés des collectivités locales, de leurs groupements et des établissements publics locaux.

Article 154: Comité de suivi de la commande publique locale

Il est créé auprès du ministre de l'intérieur un comité de suivi de la commande publique locale.

Un arrêté du ministre de l'intérieur fixe l'organisation, la composition et les modalités de fonctionnement dudit comité.

Le comité de suivi de la commande publique locale est chargé de :

- concevoir la stratégie de la commande des collectivités locales, de leurs groupements et des établissements publics locaux;
- entreprendre des études relatives à la commande des collectivités locales, de leurs groupements, et des établissements publics locaux ;
- suivre l'évolution de la commande publique locale, des procédures d'achats et l'évaluation des répercussions économiques et sociales et de proposer toute mesure susceptible d'améliorer la gestion des commandes et leur rentabilité sur les plans économique, commercial et technique;
- émettre son avis sur les projets de textes relatifs aux marchés des collectivités locales, de leurs groupement, et des établissements publics locaux ;
- émettre son avis sur les décisions du ministre de l'intérieur d'exclure provisoirement ou définitivement une entreprise de la participation aux marchés de l'une ou de l'ensemble des collectivités locales, de leurs groupements et des établissements publics locaux ;
- émettre son avis sur les doléances et réclamations des concurrents en matière des marchés des collectivités locales, de leurs groupements, et des établissements publics locaux conformément à l'article 48 de la loi n° 78-00 du 25 rejev 1423 (3 octobre 2002) portant charte communale telle qu'elle a été modifiée et complétée ;
- émettre son avis sur toute question se rapportant à la commande publique locale qui lui est soumise par le ministre de l'intérieur.
- assister les maîtres d'ouvrages locaux dans l'établissement des documents relatifs à la préparation et à la passation de leurs marchés ;
- collecter, traiter et analyser les données relatives aux marchés des collectivités locales, de leurs groupements, ainsi que des établissements publics locaux;
- établir chaque année un recensement général des marchés des collectivités locales de leurs groupements et les établissements publics locaux et des recensements partiels concernant un ensemble de maîtres d'ouvrages locaux ou une catégorie donnée de marchés des collectivités locales, de leurs groupements et des établissements publics locaux. La liste des données demandées dans le cadre desdits recensements, ainsi que les modalités et les délais de leur collecte sont fixées par arrêté du ministre de l'intérieur.

Les maîtres d'ouvrage sont tenus de communiquer au comité les données et pièces nécessaires auxdits recensements dans les délais prescrits sous peine des sanctions prévues par la législation en vigueur.

CHAPITRE VII : Dématérialisation des procédures

Article 155: Portail des marchés publics

Le portail des marchés publics est domicilié auprès de la trésorerie générale du Royaume et géré par ses services.

Sont publiés, dans le portail des marchés publics, les textes législatifs et

réglementaires régissant les marchés et notamment les documents ci-après énoncés :

- les programmes prévisionnels des achats et leur mise à jour, le cas échéant ;
- les avis des appels d'offres ouverts, d'appel d'offres avec présélection, de la consultation architecturale, de concours et des marchés négociés avec publicité ainsi que les avis modificatifs y afférents, le cas échéant;
- les avis d'appel à manifestation d'intérêt ;
- le dossier d'appel à la concurrence ainsi que les modifications y afférentes;
- le procès verbal de la réunion ou de la visite des lieux ;
- les extraits des procès verbaux des séances d'examen des offres ;
- les résultats des appels d'offres, de la consultation architecturale, du concours et des marchés négociés avec publicité;
- les références de la décision d'annulation de la procédure;
- les rapports d'achèvement de l'exécution des marchés.
- les décisions d'exclusion de la participation aux marchés publics prises en application du présent décret ;
- Les décisions de retrait des certificats de qualification et de classification des entreprises, du certificat d'agrément relatif à la maîtrise d'œuvre et de l'autorisation d'exercer pour les architectes ;
- les avis et les résultats de l'enchère électronique prévue à l'article 158 ci-dessous ;

La liste de ces documents peut être modifiée ou complétée par décision du premier ministre publiée au Bulletin officiel. Les conditions de publication des documents précités dans ce portail sont fixées par ladite décision.

Toutefois, l'Administration de la défense nationale est dispensée de la publication des documents ci-dessus énoncés audit portail.

Article 156 : Base de données fournisseurs

Elle est créée une base de données fournisseurs des administrations et organismes publics dans le cadre des marchés passés en vertu du présent décret.

La base de données des fournisseurs contient les informations et les documents relatifs auxdits fournisseurs, à leurs capacités juridiques, financières et techniques, ainsi qu'à leurs références prévues aux articles 24 et 25 ci-dessus.

Les modalités de publication de ces informations et documents sont fixées par décision du premier ministre publiée au Bulletin officiel.

Article 157: Echange d'informations entre le maître d'ouvrage et les concurrents par voie électronique

Le règlement de la consultation, la lettre circulaire de consultation, les cahiers des charges, les documents et les renseignements complémentaires sont mis à la disposition des concurrents sur le portail des marchés publics dans les conditions qui sont fixées par décision du premier ministre publiée au Bulletin officiel.

Tout concurrent ayant téléchargé le dossier d'appel à la concurrence doit informer, par fax confirmé, le maître d'ouvrage pour permettre à ce dernier de lui communiquer toute modification ou information éventuelle en application de l'article 22 ci-dessus faute de quoi il n'est pas admis à élever de réclamation à ce sujet.

Sauf disposition contraire prévue dans l'avis de publicité, les candidatures et les offres peuvent également être communiquées au maître d'ouvrage par voie électronique dans les conditions définies par décision du premier ministre publiée au Bulletin Officiel.

Toutefois, les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux marchés lancés par l'Administration de la défense nationale.

Article 158: Procédure des enchères électroniques

Une enchère électronique est une procédure de choix des offres réalisée par voie électronique et permettant aux candidats de réviser, au fur et à mesure du déroulement de l'enchère, leurs prix à la baisse.

Le maître d'ouvrage retient au terme de l'enchère l'offre du concurrent le moins disant.

Le maître d'ouvrage ne peut recourir à l'enchère électronique que pour les marchés de fournitures courantes dont les spécifications peuvent être établies préalablement de manière précise.

Le maître d'ouvrage ne peut recourir à l'enchère électronique de façon abusive ou de manière à empêcher, restreindre ou fausser la concurrence.

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

Les modalités et les conditions de recours aux enchères électroniques sont fixées par décision du premier ministre, publiée au Bulletin officiel.

Article 159 : Achats groupés électroniques

Les achats groupés prévus à l'article 170 ci-dessous peuvent être réalisés par voie électronique dans les conditions et modalités prévues par décision du Premier ministre.

Chapitre VIII: Approbation des marchés

Article 160: Principes et modalités

Les marchés de travaux, fournitures ou services ne sont valables et définitifs qu'après leur approbation par l'autorité compétente.

L'approbation des marchés doit intervenir avant tout commencement d'exécution des prestations objet desdits marchés à l'exception du cas prévu au paragraphe (c) de l'article 89 ci-dessus.

Pour les marchés de l'Etat, l'autorité chargée de l'approbation des marchés est le ministre ou la personne désignée par lui à cet effet.

Pour les établissements publics, les marchés de travaux, fournitures ou services ne sont valables et définitifs qu'après leur approbation par le directeur de l'établissement public en sa qualité d'autorité compétente et leur visa par le contrôleur d'Etat lorsque ce visa est requis.

Article 161: Délai de notification de l'approbation

L'approbation des marchés doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis ou de la date de la signature du marché par l'attributaire lorsqu'il est négocié. Toutefois, l'approbation des marchés ne peut intervenir avant l'expiration des quinze (15) premiers jours à compter de la date de la signature du procès-verbal prévu aux articles 45, 127 et 135 ci-dessus en vue de permettre aux concurrents non retenus d'introduire éventuellement les recours dans les conditions prévues à l'article 177 ci-dessous.

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, l'attributaire est libéré de son engagement vis-à-vis du maître d'ouvrage. Dans ce cas, mainlevée lui est donnée, à sa demande, de son cautionnement provisoire, le cas échéant.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut, avant l'expiration du délai visé à l'alinéa premier ci-dessus, proposer à l'attributaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire déterminée. L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage.

Dans le cas où le délai de validité des offres est prolongé conformément à l'alinéa

deux de l'article 33 ci-dessus, le délai d'approbation visé au premier alinéa ci-dessus est augmenté d'autant de jours accordés par le concurrent attributaire du marché.

Ces délais sont augmentés autant de fois, dans les mêmes conditions, par le maître d'ouvrage.

En cas de refus de l'attributaire, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire le cas échéant.

Chapitre IX: Dispositions particulières

Article 162: Marchés d'études

A - Principes et modalités

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

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

Le marché doit prévoir la possibilité d'arrêter l'étude soit à l'issue d'un délai déterminé, soit lorsque les dépenses atteignent un montant fixé.

Lorsque sa nature et son importance le justifient, l'étude est scindée en plusieurs phases, chacune assortie d'un prix. Dans ce cas, le marché peut prévoir l'arrêt de son exécution au terme de chacune de ces phases.

Les marchés d'étude peuvent comporter une phase préliminaire dite de définition lorsque le maître d'ouvrage n'est pas en mesure de préciser les buts et performances à atteindre, les techniques à utiliser, ou les moyens en personnel et en matériel à mettre en œuvre.

Le maître d'ouvrage dispose des résultats de l'étude pour ses besoins propres et ceux des collectivités et organismes mentionnés par le marché ; celui-ci prévoit les droits réservés au titulaire dans le cas de fabrication ou d'ouvrages réalisés à la suite de l'étude ; les droits de propriété industrielle qui peuvent naître à l'occasion ou au cours de l'étude sont acquis au titulaire de l'étude, sauf dans le cas où le maître d'ouvrage se réserve tout ou partie de ces droits par une disposition du marché.

B – Evaluation des offres

Pour les études le règlement de consultation doit préciser que l'évaluation des offres se fera en deux étapes : premièrement, du point de vue de la qualité technique, puis du point de vue financier.

A cet effet, il doit prévoir que l'évaluation de la qualité technique se fera sur la base de plusieurs critères, notamment : l'expérience du concurrent applicable à la mission en cause, la qualité de la méthodologie proposée, le programme de travail, le niveau de qualification des experts proposés et, le cas échéant, le degré de transfert des connaissances et le niveau de participation de nationaux parmi le personnel clé proposé pour l'exécution de la mission.

Une note est attribuée à chaque critère. Puis ces notes seront ensuite pondérées pour aboutir à une note globale sur 100. Les pondérations peuvent varier en fonction des situations. Les pondérations applicables doivent être fixées au règlement de consultation.

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

Aux fins d'évaluation financière, l'offre financière comprend les taxes, droits et impôts, les frais remboursables, tels que déplacements, traduction et impression des rapports, ou frais de secrétariat ainsi que les frais généraux et bénéfiques.

La proposition la moins chère peut se voir attribuer une note financière de 100 et les autres propositions des notes financières inversement proportionnelles à leur montant. Les notes financières peuvent également être déterminées à l'aide d'autres méthodes. La méthode à utiliser doit être prévue dans le règlement de consultation.

La note globale sera obtenue par l'addition des notes techniques et financières après introduction d'une pondération. La pondération attribuée à l'offre financière sera déterminée compte tenu de la complexité de la mission et du niveau de qualité technique voulu. La pondération attribuée à l'offre financière sera généralement de l'ordre de 10 à 20 points, mais ne pourra en aucun cas dépasser 40 points sur une note globale de 100. Les pondérations proposées pour la qualité technique et le coût seront précisées dans le règlement de la consultation. Le concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée sera désigné attributaire du marché.

Article 163: Préférence en faveur de l'entreprise nationale

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

Dans ces conditions, les montants des offres présentées par les entreprises étrangères sont majorés d'un pourcentage ne dépassant pas quinze pour cent (15%).

Le règlement de consultation relatif aux procédures de passation de ces marchés fixe le pourcentage à appliquer pour la comparaison des offres lors de leur évaluation.

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 29 ci-dessus, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement qui doit préciser la part revenant à chaque membre du groupement.

Article 164: Cas de l'offre 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 et de classement des offres dans les mêmes conditions que celles prévues au paragraphe 3) de l'article 18 ci-dessus, selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé des finances.

Article 165: Groupements

Les concurrents peuvent constituer des groupements pour présenter une offre unique. Le groupement peut être soit conjoint soit solidaire.

A. - Groupement conjoint :

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

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

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

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

B - Groupement solidaire :

Le groupement est dit "solidaire" lorsque tous ses membres s'engagent solidairement

vis-à-vis du 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 dudit marché.

Les capacités juridiques, techniques et financières du groupement solidaire sont jugées sur la base d'une mise en commun des moyens et compétences de l'ensemble de ses membres pour satisfaire de manière complémentaire et cumulative les exigences fixées à cet effet dans le cadre de la procédure de passation de marché.

C - Dispositions communes aux groupements conjoint et solidaire :

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

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

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

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

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

Au nom collectif du groupement ;

Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;

En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

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

Article 166: Sous-traitance

La sous-traitance est un contrat écrit par lequel le titulaire confie l'exécution d'une partie de son marché à un tiers. Le titulaire choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu'il notifie au maître d'ouvrage la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants et une copie certifiée conforme du contrat précité.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents prévues à l'article 23 ci-dessus.

Le maître d'ouvrage peut exercer un droit de récusation par lettre motivée, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de l'accusé de réception, notamment lorsque les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 23 ci-dessus.

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

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

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

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

Article 167: Exclusion de la participation aux marchés publics

Lorsque des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge du titulaire, le ministre concerné pour l'Etat ou l'organe délibérant pour les établissements publics selon le cas, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont le titulaire est passible, peut par décision motivée, prise après avis de la commission des marchés, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés de son administration.

Le titulaire est invité au préalable, par lettre recommandée avec accusé de réception à présenter, dans un délai qui ne peut être inférieur à dix (10) jours, ses observations au regard des griefs qui lui sont reprochés.

Cette mesure d'exclusion peut être étendue aux marchés lancés par l'ensemble des organismes publics par décision du Premier ministre, sur proposition du ministre concerné pour l'Etat, du ministre de l'intérieur pour les collectivités locales et leurs groupements et les établissements publics locaux et le ministre dont relève l'établissement public, selon le cas, après avis de la commission des marchés. Cette décision est publiée au portail des marchés publics.

Article 168: Modèles

Une décision du Premier Ministre prise sur proposition de la commission des marchés arrête les modèles des pièces suivantes :

- a. l'acte d'engagement ;
- b. le cadre du bordereau des prix et du détail estimatif ;
- c. le cadre de la décomposition du montant global ;
- d. le cadre du sous-détail des prix ;
- e. la déclaration sur l'honneur ;
- f. la déclaration de l'identité d'architecte ;
- g. le cadre du programme prévisionnel ;
- h. l'avis de publicité ;
- i. la demande d'admission ;
- j. la lettre d'admission ;
- k. la lettre circulaire de consultation ;
- l. le cadre du procès-verbal de la séance de l'appel d'offres ou du concours ;
- m. le cadre de l'extrait du procès-verbal de la séance de l'appel d'offres ou du concours ;
- n. le cadre des résultats définitifs de l'appel d'offres ou du concours ;
- o. le cadre du marché passé suivant les usages du commerce ;
- p. le cadre du rapport de présentation du marché ;
- q. le cadre du rapport d'achèvement de l'exécution du marché.

Chapitre X : Gouvernance des marchés publics

Article 169: Maîtrise d'ouvrage déléguée

1. Le ministre pour l'Etat ou le directeur pour les établissements publics selon le cas, peut confier par convention l'exécution en son nom et pour son compte de tout ou partie des missions de maîtrise d'ouvrage soit à une administration publique habilitée conformément à la réglementation en vigueur soit à un organisme public par décision du premier ministre prise après avis du ministre chargé des finances.

Les missions de maîtrise d'ouvrage à déléguer peuvent être les suivantes :

- définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
- suivi et coordination des études ;
- examen des avant-projets et des projets ;
- agrément des avant-projets et des projets ;
- préparation des dossiers de consultation ;
- passation des marchés conformément aux dispositions du présent décret;
- gestion du marché après son approbation par l'autorité compétente ;
- suivi, coordination et contrôle des travaux ;
- réception de l'ouvrage.

Le maître d'ouvrage délégué n'est tenu envers le maître de l'ouvrage que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci.

Il représente le maître d'ouvrage à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions qui lui sont confiées jusqu'à ce que le maître d'ouvrage ait constaté l'achèvement de sa mission dans les conditions définies par la convention.

2. La convention précitée prévoit notamment :

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

Article 170 : Achats groupés

1. Les maîtres d'ouvrages peuvent coordonnés la passation de leurs marchés relatifs aux prestations de mêmes natures quelque soit leurs montants, selon les modalités qu'ils conviennent librement, par le biais de collectifs dits collectifs d'achat.

La passation et la gestion des marchés groupés par les collectifs d'achat doit obéir aux règles prévues par le présent décret.

2. Une convention constitutive est signée par les membres du collectif d'achat. Cette convention définit les modalités de fonctionnement du collectif d'achat.

Elle désigne un coordonnateur parmi les membres du Collectif, ayant la qualité de maître d'ouvrage soumis au présent décret. Celui-ci est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le présent décret, à l'organisation de l'ensemble des opérations de choix d'un ou de plusieurs attributaires.

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 s'assure de sa bonne exécution.

3- En plus des membres de la commission d'appel d'offres prévus aux articles 35, 87, et de l'article 143 du chapitre relatif aux marchés des collectivités locales, leurs groupements, et les établissements publics locaux, la commission d'appel d'offres du collectif d'achat comprend les représentants des membres dudit collectif prévus par la convention visée ci-dessus.

Article 171: Rapport de présentation du marché

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

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

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

Article 172 : Rapport d'achèvement de l'exécution du marché

Tout marché dont le montant est supérieur à un million (1.000.000) de dirhams doit faire l'objet d'un rapport d'achèvement établi par le maître d'ouvrage, qui mentionne, entre autres :

- l'objet du marché ;
- les parties contractantes ;
- la nature des prestations sous-traitées et l'identité des sous-traitants, le cas échéant ;
- le délai d'exécution, en précisant les dates de commencement et d'achèvement des prestations et en justifiant les dépassements éventuels par rapport à la date initialement prévue pour l'achèvement ;
- le (ou les) lieu (x) de réalisation ;
- le bilan physique et financier faisant ressortir les changements intervenus au niveau du programme initial, les variations dans la masse et la nature des prestations, et, le cas échéant, la révision des prix.

Ce rapport est adressé, selon le cas, au ministre concerné pour les marchés de l'Etat, au ministre de l'intérieur pour les marchés des collectivités locales et leurs groupements et les établissements publics locaux et au conseil d'administration pour les marchés des établissements publics, dès l'achèvement de l'exécution des prestations et au plus tard dans un délai maximum de trois mois. Il est également publié dans le portail des marchés publics. Toutefois, l'Administration de la défense nationale est dispensée de cette publication.

Article 173 : Formation en matière de marchés publics

Le maître d'ouvrage doit veiller au renforcement des capacités de gestion en matière de marchés publics des structures relevant de son autorité.

Un centre de formation dédié à la commande publique est créé. Les modalités de son organisation, de son fonctionnement et l'autorité chargée de sa gestion sont fixées par arrêté du premier ministre publié au Bulletin officiel.

Article 174: Contrôle et audit

Les marchés et leurs avenants sont soumis, en dehors des contrôles institués par les textes généraux en matière de dépenses publiques, à des contrôles et audits à l'initiative du ministre concerné.

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

- la régularité des procédures de préparation, de passation, et d'exécution;
- la sincérité, la transparence et le respect des règles d'éthique durant tout le processus de gestion du marché;
- l'appréciation de la réalité et de la matérialité des prestations fournies, des fournitures livrées et des travaux effectués ;
- le respect de l'obligation de l'établissement et de la publication des différents documents prévus par le présent décret;
- la réalisation des objectifs assignés ;
- l'appréciation des résultats obtenus au regard des moyens mis en œuvre;
- les conditions d'utilisation des moyens mis en œuvre;
- l'appréciation du prix du marché au regard des prix pratiqués et l'évaluation des coûts des prestations objet dudit marché ;
- l'opportunité et l'utilité des projets et prestations réalisés dans le cadre des marchés ;

Les contrôles et audits sont obligatoires pour les marchés dont les montants excèdent cinq millions (5.000.000,00) de dirhams toutes taxes comprises, et pour les marchés négociés dont les montants excèdent un million (1000.000,00) de dirhams toutes taxes comprises;

Ces contrôles et audits doivent faire l'objet d'un rapport adressé au ministre concerné pour les marchés de l'Etat ou au directeur de l'établissement public concerné pour les marchés des établissements publics.

Toutefois, les dispositions du présent article ne sont pas applicables aux marchés de l'administration de la défense nationale.

Article 175: Obligation de réserve et de secret professionnel

Sans préjudice, des dispositions législatives en vigueur concernant le secret professionnel, les membres des commissions d'ouverture des plis, des commissions d'admission d'appel d'offres avec présélection ou de concours et des jurys de concours sont tenus de garder le secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance à l'occasion du déroulement des procédures prévues par le présent décret.

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

Article 176: Lutte contre la fraude, la corruption et le conflit d'intérêt

Les intervenants dans les procédures de passation des marchés doivent tenir une indépendance vis à vis des concurrents et n'accepter de leur part aucun avantage ni gratification et doivent s'abstenir d'entretenir avec eux toute relation de nature à compromettre leur objectivité et leur impartialité.

Les membres des commissions d'ouverture des plis, des commissions d'admission d'appel d'offres avec présélection ou de concours et des jurys de concours ou toute personne, fonctionnaire, expert ou technicien, appelé à participer aux travaux desdites commissions ou jurys, sont tenus de ne pas intervenir directement ou indirectement

dans la procédure de passation des marchés publics, dès qu'ils ont un intérêt, soit personnellement, soit par personne interposée dans l'une des entreprises soumissionnaires, sous peine de nullité des travaux desdits commissions ou jurys.

Chapitre XI : Réclamations et recours

Article 177 : Réclamations des concurrents et suspension de la procédure

Tout concurrent peut saisir le maître d'ouvrage concerné par écrit s'il constate que l'une des règles de la procédure de passation des marchés, prévue par le présent décret, n'a pas été respectée.

La réclamation du concurrent doit être introduite entre la date de la publication de l'avis d'appel à la concurrence et sept (7) jours après l'affichage du résultat dudit appel à la concurrence.

Il en est de même lorsqu'un concurrent évincé conteste les motifs de l'élimination de son offre par la commission et qui ont été portés à sa connaissance par le maître d'ouvrage en application de l'article 46 ci-dessus. Dans ce cas, la contestation du concurrent doit intervenir dans les sept (07) jours à compter de la date de réception de la lettre recommandée visée à l'alinéa 2 du paragraphe 2 de l'article 46 ci-dessus.

Le maître d'ouvrage fait connaître, au concurrent concerné, la réponse réservée à sa réclamation dans un délai de sept (7) jours à compter de la date de la réception de ladite réclamation.

Si le concurrent n'est pas satisfait de la réponse du maître d'ouvrage, il peut, selon le cas, saisir le ministre concerné pour les marchés de l'Etat, le ministre de l'intérieur pour les marchés des collectivités locales et leurs groupements et les établissements publics locaux et le ministre dont relève l'établissement ou l'entreprise public concerné pour les marchés des établissements publics et entreprises publiques. Il doit, en même temps, informer le maître d'ouvrage de l'introduction de cette réclamation.

Dans ce cas, le ministre concerné, le ministre de l'intérieur ou le ministre dont relève l'établissement public selon les cas peut soit :

- a. ordonner de procéder au redressement de l'anomalie ainsi relevée ;
- b. décider d'annuler la procédure. Toutefois, avant de prendre cette décision, il peut décider de suspendre la procédure de l'appel d'offres pendant une période de vingt (20) jours au maximum, sous réserve que :
 - la réclamation soit fondée et comporte des arguments valables démontrant que le concurrent subira un dommage si la procédure n'est pas suspendue ;
 - la suspension n'entraînera pas un préjudice disproportionné pour le maître d'ouvrage ou aux autres concurrents.

La suspension prévue par le présent article ne s'applique pas si le ministre concerné pour les marchés de l'Etat, le ministre de l'intérieur pour les marchés des collectivités locales et leurs groupements et les établissements publics locaux et le ministre dont relève l'établissement public concerné pour les marchés des établissements publics, selon le cas, décide qu'il est nécessaire de poursuivre la procédure de passation du marché pour des considérations urgentes d'intérêt général. La décision du ministre doit énoncer les motifs ayant amené à conclure qu'il existe de telles considérations.

Toute décision prise en vertu du présent article, qui doit mentionner les motifs et les circonstances de son adoption, doit être versée au dossier de la procédure de passation du marché et portée à la connaissance du concurrent auteur de la réclamation.

Ne peuvent, toutefois, faire l'objet de contestation de la part des concurrents :

- a. le choix d'une procédure de passation de marché ou de sélection des candidats ;
- b. la décision de la commission d'appel d'offres de rejeter la totalité des offres conformément aux dispositions de l'article 43 ci-dessus ;
- c. la décision de l'autorité compétente d'annuler l'appel d'offres dans les conditions prévues à l'article 47 ci-dessus.

Dans tous les cas le ministre concerné pour les marchés de l'Etat, le ministre de

l'intérieur pour les marchés des collectivités locales et leurs groupements et les établissements publics locaux et le ministre dont relève l'établissement public concerné pour les marchés des établissements publics, selon le cas, est tenu de répondre au requérant dans un délai n'excédant pas 30 jours à compter de la date de réception de la réclamation.

Un registre de suivi des réclamations doit être tenu par le maître d'ouvrage et dans le quel sont enregistrés les noms des concurrents ayant introduits des réclamations, la date de la réception, l'objet des réclamations et la suite qui leur a été réservée.

Article 178 : Recours à la commission des marchés

Les concurrents peuvent adresser directement une requête circonstanciée à la commission des marchés, dans les délais qui leurs sont impartis et selon les modalités fixées par le décret régissant ladite commission:

- Lorsqu'ils contestent la régularité de la procédure ;
- Lorsqu'ils contestent les résultats d'un appel à la concurrence ; ou
- Lorsqu'ils ne sont pas satisfaits de la réponse qui leur a été donnée en application des dispositions de l'article 177 ci-dessus ou en l'absence de la réponse du ministre concerné.

Dans ce cas, ils doivent, en même temps, en informer le maître d'ouvrage de l'introduction de cette requête.

La réponse de la commission des marchés à la requête du concurrent doit intervenir dans un délai maximum de trente (30) jours.

Article 179: Recours juridictionnel

Nonobstant les recours prévus par le présent décret, les litiges relatifs à la passation des marchés publics sont soumis aux tribunaux compétents.

Chapitre XII : Dispositions finales et transitoires

Article 180: Délais

Les délais prévus par le présent décret s'entendent en jours ouvrables francs.

Article 181 : Date d'entrée en vigueur

Le présent décret des marchés publics, qui sera publié au Bulletin officiel, entre en vigueur et abroge à compter de cette date le décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 (05 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.

Toutefois, resteront soumises aux dispositions antérieures les procédures d'appel d'offres, de concours ou de marchés négociés lancées antérieurement à cette date d'effet.

Fait à Rabat, le

Le Premier ministre

Abbas EL FASSI