



المختبر العمومي للتجارب والدراسات  
٠٥٠٥٢ ٠٨٨:٨٠١ | ٤٥٤٢١٨ +٢:٥٤٢٤١  
LABORATOIRE PUBLIC D'ESSAIS ET D'ETUDES

# REGLEMENT DES ACHATS

## DU LABORATOIRE PUBLIC D'ESSAIS ET D'ETUDES

**Cette page est intentionnellement  
laissée vide**

	<b>REGLEMENT DES ACHATS DU LPEE</b>	Référence : RA/980/1 Version 02
---	---	------------------------------------

## Historique des modifications

Versions	Objet des modifications
Version 01	Création du document
Version 02	Actualisation à lumière des nouveautés apportées par le Décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics du 15 Chaâbane 1444 (8 mars 2023).

**Date d’approbation** : 26/03/2025

**Date d’application** : 01/06/2025



## TABLE DES MATIERES

<b>Chapitre premier : Dispositions générales</b> .....	<b>7</b>
Article 1 : Principes et champ d'application .....	7
Article 2 : Dérogations .....	7
Article 3 : Définitions .....	8
Article 4 : Détermination des besoins et estimation du coût des prestations .....	10
<b>Chapitre II : Types et prix des marchés</b> .....	<b>12</b>
<b>Section première : Selon le mode d'exécution</b> .....	<b>12</b>
Article 5 : Marchés-cadre .....	12
Article 6 : Marchés reconductibles .....	13
Article 7 : Marchés à tranches conditionnelles .....	14
Article 8 : Marchés allotis .....	14
Article 9 : Dialogue compétitif .....	15
Article 10 : Marché clé en main .....	17
Article 11 : Marché conception-réalisation .....	17
Article 12 : Marché Multi-attributaire .....	18
<b>Section II : Selon les prix</b> .....	<b>18</b>
Article 13 : Nature et modalité de définition des prix .....	18
Article 14 : marché à prix global .....	18
Article 15 : Marché à prix unitaires .....	18
Article 16 : Marché à prix mixtes .....	19
Article 17 : Marché à prix au pourcentage .....	19
Article 18 : Caractère des prix .....	19
<b>Chapitre III : Formes des marchés et modes de leur passation</b> .....	<b>20</b>
Article 19 : Forme et contenu des marchés .....	20
Article 20 : Appel à manifestation d'intérêt .....	21
Article 21 : Modes de passation des marchés .....	21
<b>Chapitre IV : Procédures de passation des marchés</b> .....	<b>23</b>
<b>Section première : Marchés sur appel d'offres</b> .....	<b>23</b>
Article 22 : Principes et modalités .....	23
Article 23 : Règlement de consultation .....	23
Article 24 : Dossier d'appel d'offres .....	26
Article 25 : Publicité de l'appel d'offres .....	27
Article 26 : Cautionnement provisoire .....	28
Article 27 : Information des concurrents .....	28
Article 28 : Conditions requises des concurrents .....	29



Article 29 : Justifications des capacités et des qualités .....	29
Article 30 : Inexactitude de la déclaration sur l'honneur .....	31
Article 31 : Documents à fournir par les organismes publics .....	31
Article 32 : Contenu des dossiers des concurrents .....	32
Article 33 : Présentation d'une offre technique .....	32
Article 34 : Présentation des dossiers des concurrents .....	33
Article 35 : Offres comportant des variantes .....	33
Article 36 : Dépôt des plis des concurrents .....	34
Article 37 : Retrait des plis.....	34
Article 38 : Délai de validité des offres .....	34
Article 39 : Dépôt des échantillons ou prototypes .....	35
Article 40 : Commission d'achat.....	35
Article 41 : Ouverture des plis des concurrents en séance publique .....	36
Article 42 : Examen des échantillons ou prototypes .....	38
Article 43 : Examen et évaluation des offres techniques.....	38
Article 44 : Ouverture des enveloppes contenant les offres financières.....	39
Article 45 : Evaluation des offres financières des concurrents à huis clos et choix de l'offre économiquement la plus avantageuse .....	39
Article 46 : Détermination du prix de référence, de l'offre excessive et de l'offre anormalement basse	41
Article 47 : Appel d'offres infructueux .....	43
Article 48 : Caractère confidentiel de la procédure .....	44
Article 49 : Procès-verbal de la séance d'examen des offres .....	44
Article 50 : Résultats définitifs de l'appel d'offres.....	44
Article 51 : Annulation d'un appel d'offres.....	45
Article 52 : Réclamations des concurrents et suspension de la procédure .....	45
Article 53 : Principes et modalités (Appel d'offres avec présélection).....	48
Article 54 : Publicité de l'appel d'offres avec présélection .....	48
Article 55 : Règlement de consultation de l'appel d'offres avec présélection.....	48
Article 56 : Dossier d'Appel d'offres avec présélection.....	50
Article 57 : Conditions requises des concurrents et justification des capacités et des qualités .....	52
Article 58 : Dépôt et retrait de la demande d'admission .....	52
Article 59 : Commission d'admission.....	53
Article 60 : Séance d'admission.....	53
Article 61 : Procès-verbal de la commission d'admission .....	54
Article 62 : Résultats définitifs de la séance d'admission .....	54
Article 63 : Documents et informations à fournir aux concurrents admis.....	54



Article 64 : Contenu et présentation des dossiers, présentation des offres variantes, dépôt et retrait des plis, délai de validité .....	54
Article 65 : Commission d'achat avec présélection .....	54
Article 66 : Ouverture des plis des concurrents en commission d'achat.....	54
Article 67 : Evaluation des offres des concurrents et résultats de l'appel d'offres avec présélection ....	55
<b>Section II : Marchés sur concours .....</b>	<b>56</b>
Article 68 : Principes et modalités .....	56
Article 69 : Programme du concours .....	56
Article 70 : Procédure du concours.....	56
Article 71 : Jury du concours.....	56
Article 72 : Ouverture des plis contenant les projets proposés par les concurrents.....	57
Article 73 : Evaluation des projets proposés par les concurrents .....	57
Article 74 : Procès-verbal du concours.....	58
Article 75 : Résultats définitifs du concours .....	58
<b>Section III : Marchés négociés .....</b>	<b>59</b>
Article 76 : Principes et modalités .....	59
Article 77 : Procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence .....	59
Article 78 : Recours aux marchés négociés .....	60
Article 79 : Formes des marchés négociés .....	62
Article 80 : Justifications à produire par les concurrents .....	62
Article 81 : Champ d'application des prestations sur bon de commande .....	63
<b>Chapitre V : Dispositions relatives aux prestations architecturales .....</b>	<b>64</b>
<b>Section première : Dispositions générales et communes .....</b>	<b>64</b>
Article 82 : Champ d'application.....	64
Article 83 : Honoraires des architectes .....	64
<b>Section II : Modes de passation des contrats des prestations architecturales .....</b>	<b>65</b>
Article 84 : Modes de passation .....	65
<b>Sous-Section première : Consultation architecturale .....</b>	<b>66</b>
Article 85 : Programme de la consultation architecturale ouverte .....	66
Article 86 : Publicité de la consultation architecturale .....	66
Article 87 : Information des architectes concurrents.....	68
Article 88 : Réunion ou visite des lieux .....	68
Article 89 : Conditions requises des architectes .....	68
Article 90 : Justification des capacités et des qualités.....	69
Article 91 : Règlement de la consultation architecturale .....	69
Article 92 : Dossier de la consultation architecturale .....	70
Article 93 : Contenu des dossiers des architectes .....	72



Article 94 : Présentation des dossiers des architectes .....	73
Article 95 : Dépôt et retrait des plis des architectes .....	73
Article 96 : Jury de la consultation architecturale.....	74
Article 97 : Ouverture des plis en séance publique.....	74
Article 98. Examen et évaluation des propositions techniques .....	76
Article 99 : Ouverture des enveloppes contenant les propositions financières en séance publique .....	76
Article 100 : Evaluation des propositions des architectes à huis clos .....	77
Article 101 : Consultation architecturale infructueuse .....	78
Article 102 : Procès-verbal de la séance d'examen des offres .....	78
Article 103 : Résultats définitifs de la consultation architecturale.....	79
Article 104 : Annulation de la consultation architecturale .....	79
<b>Sous-section II. – Concours architectural .....</b>	<b>79</b>
Article 105 : Principes et modalités du concours architectural .....	79
Article 106 : Programme du concours architectural .....	79
Article 107 : Publicité du concours architectural .....	80
Article 108 : Information des concurrents .....	80
Article 109 : Règlement du concours architectural .....	80
Article 110 : Dossier du concours architectural .....	81
Article 111 : Conditions requises des architectes .....	82
Article 112 : Jury du concours architectural.....	82
Article 113 : Sauvegarde et levée de l'anonymat .....	82
Article 114 : Contenu, présentation et dépôt des dossiers des architectes.....	82
Article 115 : Ouverture des emballages contenant les projets proposés par les architectes concurrents .....	83
Article 116 : Evaluation des projets des architectes à huis clos .....	84
Article 117 : Ouverture des plis contenant les propositions financières en séance publique .....	85
Article 118 : Evaluation des propositions financières à huis clos .....	85
Article 119 : Concours architectural infructueux .....	87
Article 120 : Procès-verbal du concours architectural .....	87
Article 121 : Résultats définitifs du concours architectural .....	87
Article 122 : Annulation du concours architectural .....	87
<b>Sous-section III. – Consultation architecturale négociée .....</b>	<b>87</b>
Article 123 : Recours à la consultation architecturale négociée.....	87
<b>Chapitre VI : Dématérialisation des procédures, des documents et des pièces .....</b>	<b>91</b>
Article 124 : Publication dans le portail achats du LPEE .....	91
Article 125 : Dépôt et retrait des plis des concurrents par voie électronique.....	91
Article 126 : Ouverture des plis et évaluation des offres des concurrents par voie électronique.....	91



Article 127 : Base de données électroniques des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services .....	91
Article 128 : Procédure des enchères électroniques inversées .....	92
Article 129 : Achat sur catalogues électroniques .....	92
Article 130 : Interopérabilité avec les systèmes tiers .....	92
Article 131 : Dématérialisation des documents et pièces .....	92
<b>Chapitre VII : Approbation des marchés .....</b>	<b>93</b>
Article 132 : Principes et modalités .....	93
Article 133 : Délai de notification de l'approbation .....	93
<b>Chapitre VIII : Dispositions particulières .....</b>	<b>94</b>
Article 134 : Marchés d'études .....	94
Article 135 : Préférence en faveur de l'entreprise nationale .....	95
Article 136 : Groupements .....	95
Article 137 : Sous-traitance .....	96
Article 138 : Mesures coercitives .....	97
Article 139 : Modèles .....	97
<b>Chapitre IX : Suivi et contrôle de la gestion des marchés .....</b>	<b>99</b>
Article 140 : Publication des programmes prévisionnels .....	99
Article 141 : référencement des fournisseurs .....	99
Article 142 : Maîtrise d'ouvrage déléguée .....	99
Article 143 : Personne chargée du suivi de l'exécution du marché .....	100
Article 144 : Rapport de présentation du marché .....	100
Article 145 : Rapport d'achèvement de l'exécution du marché .....	101
Article 146 : Contrôle et audit internes .....	101
Article 147 : Obligation de réserve et de secret professionnel .....	101
Article 148 : Lutte contre la fraude, la corruption et le conflit d'intérêts .....	101
<b>Chapitre X : Règlement amiable des litiges .....</b>	<b>102</b>
Article 149 : Règlement amiable des litiges .....	102
<b>Chapitre XI : Dispositions finales et transitoires .....</b>	<b>103</b>
Article 150 : Date d'entrée en vigueur .....	103
Article 151 : Modifications dans les dispositions du présent règlement .....	103
<b>ANNEXE 1 : LISTE DES PRESTATIONS POUVANT DÉROGÉES AU RÈGLEMENT DES ACHATS EN APPLICATION DE L'ARTICLE 2 PARAGRAPHE A .....</b>	<b>104</b>
<b>ANNEXE 2 : LISTE DES PRESTATIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DE MARCHES-CADRES .....</b>	<b>106</b>
<b>ANNEXE 3 : LISTE DES PRESTATIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DES MARCHES-RECONDUCTIBLES .....</b>	<b>107</b>
<b>ANNEXE 4 : LISTE DES PRESTATIONS DE MEME NATURE .....</b>	<b>108</b>



## CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### ARTICLE 1 : PRINCIPES ET CHAMP D'APPLICATION

La passation des marchés du Laboratoire Public d'Essais et d'Etudes, ci-après dénommé « LPEE », doit obéir aux principes de liberté d'accès aux commandes, d'égalité de traitement des concurrents, de garantie des droits des concurrents, de transparence dans les choix du maître d'ouvrage, des principes d'intégrité et de bonne gouvernance.

Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande du Laboratoire Public d'Essais et d'Etudes. Ils exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le maître d'ouvrage prend en compte, lors de la passation des marchés, selon le cas, les dimensions économique, sociale, environnementale et écologique, les objectifs du développement durable, l'efficacité énergétique, la préservation des ressources hydriques, la valorisation du paysage architectural, la sauvegarde du patrimoine national et des monuments historiques et les exigences liées à la promotion de l'innovation et de la recherche et développement.

Ces obligations sont mises en œuvre conformément aux règles définies par le présent règlement qui 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 du Laboratoire Public d'Essais et d'Etudes ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

### ARTICLE 2 : DÉROGATIONS

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

- a. Les achats de biens et de service que le LPEE est tenu de passer par conventions ou contrats dans les formes et selon les règles du droit commun et les prestations pour lesquelles les conditions de passation prévues par le règlement des achats du LPEE ne permettent pas de garantir l'efficacité et l'efficience du choix du prestataire pour les réaliser.

Ces prestations font l'objet de l'annexe n°1 jointe au présent règlement qui peut être modifiée ou complétée sur proposition de l'autorité compétente soumise à l'accord du Conseil d'Administration.

- b. Les achats effectués auprès d'un fournisseur dit « Unique ». Pour pouvoir justifier la notion de fournisseur unique, il faut s'assurer à la fois que :
  - o La prestation est non substituable : Elle ne peut être remplacée par une alternative offrant les mêmes fonctions et répondant au même besoin. Cela inclut les cas où une compatibilité technique avec l'existant (équipement, installation ou système) est requise, une prescription normative ou réglementaire est imposée, une technologie spécifique avancée est nécessaire, ou toute autre raison pertinente démontrant l'absence d'alternatives équivalentes.
  - o La prestation est exclusive à ce fournisseur : cela peut être justifié par des droits exclusifs de vente ou de distribution ou des droits de propriété intellectuelle (brevet, marque, droits d'auteur...) ou par besoin de maintien des garanties constructeur.

Dans tous les cas, le recours à ce type d'achat donne lieu à l'établissement d'un certificat administratif par l'autorité compétente le justifiant.

- c. Les achats de prestations de sous-traitance, elles restent soumises à une procédure spécifique.
- d. Les accords ou contrats que le LPEE est tenu de passer dans le cadre d'un partenariat avec des personnes physiques ou morales publiques ou privées, nationales ou étrangères, lorsque lesdits accords ou conventions stipulent expressément l'application de conditions et formes particulières de passation des marchés. On entend par partenariat, la participation au



financement et/ou à la réalisation de prestations conjointement avec un ou plusieurs partenaires pour atteindre un objectif commun, rentrant dans le cadre du développement des activités du LPEE.

- e. Les prestations effectuées entre l'Etat, les collectivités territoriales ou les établissements et entreprises publics et le LPEE et qui sont régies par la législation et la réglementation en vigueur ;
- f. Les marchés passés dans le cadre d'accords ou conventions que le Maroc ou le LPEE a conclus avec des organismes internationaux ou des Etats étrangers, lorsque lesdits accords ou conventions stipulent expressément l'application de conditions et formes particulières de passation de marchés.
- g. Les cessions de biens et les prestations effectuées entre le LPEE et d'autres services de l'Etat régies par la législation et la réglementation en vigueur.

### ARTICLE 3 : DÉFINITIONS

Au sens du présent règlement, on entend par :

1. **Attributaire** : concurrent dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du marché ou de la commande.
2. **Autorité compétente** : le Directeur Général du LPEE ou la personne déléguée par lui.
3. **Bordereau des prix** : document qui contient une décomposition par poste des prestations à exécuter et indique, pour chacun des postes, le prix applicable.
4. **Bordereau des prix des approvisionnements** : document qui indique la liste des matériaux à approvisionner sur le chantier et les prix unitaires correspondants ;
5. **Bordereau du prix global** : document qui, pour un marché à prix global, indique la prestation à réaliser et le prix forfaitaire correspondant ;
6. **Cahier des prescriptions spéciales** : est un document contractuel établi par le maître d'ouvrage faisant partie du dossier d'appel d'offres et inclus dans les pièces constitutives du marché. Il regroupe les spécifications administratives et techniques spécifiques à un marché donné. Il est constitué principalement de deux chapitres :
  - a. **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** : il détaille les aspects administratifs, juridiques et financiers propres à chaque marché.
  - b. **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** : il précise les exigences techniques et les normes à respecter pour la réalisation des prestations de chaque marché.
7. **Concurrent** : toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché.
8. Toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché ou qui participe à une procédure négociée
9. **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. Ces contrats peuvent prendre la forme de lettres d'usage de commerce.
10. **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.
11. **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.
12. **Fournisseur exclusif** : Le fournisseur détient des droits exclusifs de vente ou de distribution d'une prestation ou des droits légaux exclusifs (droits de propriété intellectuelle, brevet, marque, droits d'auteur etc.).



13. Groupement : deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique dans les conditions prévues à l'article 136 ci-après.
14. Jour : lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires.
15. Maître d'ouvrage : l'autorité compétente ou toute personne désignée par elle en vertu d'une décision à l'effet d'assurer la préparation, la passation et de l'exécution des marchés.  
L'autorité compétente peut désigner un ou, en cas de besoin, plusieurs maîtres d'ouvrage pour les marchés du LPEE.  
L'autorité compétente désigne le maître d'ouvrage es-qualités.
16. Maître d'ouvrage délégué : personne morale à laquelle sont confiées certaines missions du maître d'ouvrage dans les conditions prévues à l'article 142 ci-après.
17. Marché : tout contrat à titre onéreux conclu entre, d'une part, le maître d'ouvrage et, d'autre part, une personne physique ou morale appelée entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services ayant pour objet, selon les définitions ci-après, l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la réalisation de prestations de services.
- a. Marchés de travaux : tout 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, ainsi que les services accessoires aux travaux.
- b. Marchés de fournitures : tout contrat ayant pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente avec option d'achat de produits ou matériels entre un maître d'ouvrage et un fournisseur. La livraison de produits peut comporter à titre accessoire des travaux de pose et d'installation nécessaires à la réalisation de la prestation.  
La notion de marchés de fournitures recouvre :
- Les marchés de fournitures courantes, qui sont des marchés de fournitures ayant pour objet l'acquisition par le maître d'ouvrage de produits existants 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. Ces marchés peuvent, le cas échéant, comprendre, à titre accessoire, des prestations de conception ;
  - Les marchés de crédit-bail, de location ou de location-vente, avec option d'achat.
- Toutefois, la notion de marchés de fournitures ne couvre pas les ventes, location-vente ou les contrats crédit-bail relatifs à des biens immobiliers.
- c. Marchés de services : tout 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 couvre notamment :
- Les marchés de prestations d'études et de maîtrise d'œuvre qui comportent le cas échéant, des obligations spécifiques liées à la notion de propriété intellectuelle ;
  - Les marchés de services courants qui ont pour objet l'acquisition par le maître d'ouvrage de services pouvant être fournis sans spécifications techniques exigées par le maître d'ouvrage ;
  - 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 et de jardinage.
  - Les marchés de location sans option d'achat des biens meubles, notamment, les équipements, les matériels, les logiciels, le mobilier, les véhicules et les engins ;
18. Prestations : travaux, fournitures ou services.



19. Signataire au nom du maître d'ouvrage : l'autorité compétente ou la personne déléguée par cette autorité.
20. 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.
21. Sous-traitance : contrat écrit par lequel le titulaire confie l'exécution d'une partie de son marché à un tiers ;
22. Titulaire : attributaire auquel a été notifiée l'approbation du marché.
23. Coût d'utilisation : il englobe l'ensemble des dépenses liées à l'exploitation quotidienne d'un matériel.
24. Coût de maintenance : il s'agit des dépenses liées à la réparation, l'entretien préventif, et le remplacement des composants défectueux ou usés d'un matériel.
25. Plan de charge : la déclaration, établie par le concurrent, qui mentionne les marchés dont il assure l'exécution, en tant que titulaire ou sous-traitant, à la date de remise de son offre au maître d'ouvrage

## **ARTICLE 4 : DÉTERMINATION DES BESOINS ET ESTIMATION DU COÛT DES PRESTATIONS**

### **1- 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, et la consistance des prestations qui doivent être définies, autant que possible, par référence à des normes marocaines homologuées ou, à défaut, à des normes internationales.

Les spécifications techniques ne doivent pas mentionner généralement 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 du terme "ou son équivalent".

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

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

Toutefois, les dispositions des paragraphes 3 et 4 du présent article ne s'appliquent pas aux composants nécessaires à la maintenance des équipements déjà acquis et inventoriés.

### **2- Estimation du coût des prestations**

Le maître d'ouvrage établit, avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, une estimation du coût 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 sur la base des différents prix contenus, selon le cas, dans le bordereau des prix-détail estimatif, le bordereau des prix, le détail estimatif, et le bordereau du prix global. Le montant total de l'estimation s'entend hors taxes.

Afin de maîtriser l'estimation du coût de certaines prestations, le maître d'ouvrage peut recourir à une prospection du marché pour se tenir informé des évolutions technologiques et s'enquérir des prix



pratiqués dans le commerce. Il peut également contacter les prestataires potentiels pour la mise à jour de l'estimation des prestations dont les prix évoluent régulièrement.

Ladite prospection peut être menée par tous les moyens appropriés à condition qu'elle soit antérieure au lancement de la procédure de passation et qu'elle ne conduise à aucune forme de pré-négociation avec un prestataire déterminé et qu'elle n'ait pas pour effet d'empêcher ou de fausser la concurrence.

L'estimation du coût des prestations peut, également, être établie sur la base de référentiels de prix, lorsqu'ils existent.

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

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



### SECTION PREMIÈRE : SELON LE MODE D'EXÉCUTION

#### ARTICLE 5 : MARCHÉS-CADRE

1- Par dérogation aux dispositions de l'article 4 ci-dessus, il peut être passé des marchés dits « marchés cadres » lorsque la quantification et le rythme d'exécution d'une prestation, qui présente un caractère prévisible, répétitif et permanent, ne peuvent être entièrement déterminés à l'avance.

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

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

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

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de « marchés-cadre » figure à l'annexe n°2 du présent règlement. Elle peut être modifiée ou complétée sur proposition de l'autorité compétente du LPEE après son adoption par le conseil d'administration.

3- Les marchés-cadre sont conclus pour une période déterminée n'excédant pas l'année en cours. Les cahiers de prescriptions spéciales afférents aux marchés-cadre comportent une clause de tacite reconduction.

Dans ce cas, les marchés-cadre sont reconduits tacitement d'année en année, dans la limite d'une durée totale de cinq années.

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

La non-reconduction d'un 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. Elle donne lieu à la résiliation du marché.

4. Pendant la durée du marché-cadre, les quantités des prestations à exécuter et leur délai d'exécution sont précisés pour chaque commande, en fonction des besoins à satisfaire. Si le marché-cadre le prévoit, chacune des parties contractantes peut demander qu'il soit procédé à une révision des conditions d'exécution du marché. Dans ce cas, le cahier des prescriptions spéciales afférent au marché-cadre prévoit les conditions qui peuvent faire l'objet de ladite révision. Cette révision est introduite par avenant. Au cas où un accord n'intervient pas sur cette révision, le marché est résilié.

5. Par dérogation aux dispositions de l'alinéa 3 du paragraphe 1 du présent article, le minimum et le maximum des prestations à réaliser peuvent être réajustés en diminution ou en augmentation. Tout réajustement ne doit en aucun cas être supérieur à dix pour cent (10%) du maximum des prestations en cas d'augmentation de la quantité globale ou de la valeur globale desdites prestations, et à vingt-cinq pour cent (25%) en cas de diminution de la valeur globale ou de la quantité globale des prestations. Les taux de dix pour cent (10%) et de vingt-cinq pour cent (25%) sont à apprécier dans le cadre de la durée totale du marché-cadre par l'entremise d'un seul réajustement ou de plusieurs réajustements partiels. Ce réajustement est introduit par avenant. La possibilité de révision prévue ci-dessus ne fait pas obstacle à l'application de la révision des prix prévue à l'article 18 ci-après.

6- L'engagement du marché-cadre porte, chaque année, soit sur le montant maximum soit sur le montant correspondant aux besoins à satisfaire ou au prorata de la période considérée et ce, dans la limite du



budget pour l'année en cours. Pour la dernière année, l'engagement du marché-cadre doit porter sur le montant correspondant aux besoins à satisfaire ou au prorata de la période restante pour atteindre la durée totale dudit marché cadre, sans toutefois que le montant cumulé du marché cadre ne puisse dépasser cinq (5) fois le montant maximum pour les prestations figurant sur l'annexe n°2.

7. Le maître d'ouvrage arrête, à la fin de chaque année le montant des prestations réalisées au titre de la période considérée et arrête, à la fin de la dernière période, le montant général des prestations réalisées au titre de la durée totale du marché cadre

## ARTICLE 6 : MARCHÉS RECONDUCTIBLES

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

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

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de marchés reconductibles figure à l'annexe n°3 du présent règlement. Elle peut être modifiée ou complétée sur proposition de l'autorité compétente du LPEE, après son adoption par le Conseil d'Administration.

3. Les marchés reconductibles sont conclus pour une période déterminée n'excédant pas l'année en cours. Les cahiers de prescriptions spéciales afférents aux marchés reconductibles comportent une clause de tacite reconduction. Dans ce cas, les marchés reconductibles sont reconduits, tacitement, d'année en année dans la limite d'une durée totale de cinq années.

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

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

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

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

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

La possibilité de révision prévue ci-dessus ne fait pas obstacle à l'application de la révision des prix prévue à l'article 18 ci-après.

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

5. L'engagement du marché reconductible porte, chaque année, sur le montant total du marché. Toutefois, pour la première année, cet engagement peut, le cas échéant, porter sur le montant correspondant aux besoins à satisfaire ou au prorata de la période considérée et ce, dans la limite du budget disponible pour l'année en cours. Pour la dernière année, l'engagement correspond à la période restante pour atteindre la durée totale du marché reconductible sans toutefois que le montant cumulé du marché reconductible ne puisse dépasser cinq (5) fois le montant du marché.



6. Le maître d'ouvrage arrête, à la fin de chaque année, le montant des prestations réalisées au titre de la période considérée et arrête, à la fin de la dernière période, le montant général des prestations réalisées au titre de la durée totale du marché reconductible.

## **ARTICLE 7 : MARCHÉS À TRANCHES CONDITIONNELLES**

1- Il peut être passé des marchés dits "marchés à tranches conditionnelles" lorsque la prestation à réaliser peut-être divisée 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.

2- Le marché à tranches conditionnelles est divisé en :

- Une tranche ferme couverte par les budgets 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 budgets 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.

3- 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. 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 8 : 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 limiter le nombre de lots pouvant être attribués à un même concurrent. Le règlement de consultation prévu à l'article 23 ci-après doit comporter à cet égard toutes précisions utiles.

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

- En ce qui concerne les fournitures : un ensemble d'articles, d'objets assortis ou de marchandises vendues ensemble ;
- En ce qui concerne les autres catégories de prestations, 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.



3- L'examen des offres des concurrents se fait en lot unique lorsqu'il s'agit d'un marché unique, et lot par lot lorsqu'il s'agit d'un marché alloti.

4- 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.

## **ARTICLE 9 : DIALOGUE COMPÉTITIF**

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

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

II- La procédure du dialogue compétitif est organisée en trois étapes successives comme suit :

A. Appel à la concurrence :

Lors de cette étape, le maître d'ouvrage :

– Publie, dans les conditions prévues à l'article 54 du présent règlement, un avis d'appel à la concurrence relatif au dialogue compétitif. Toutefois, le délai entre la date de publication de l'avis et la date limite de réception des candidatures ne peut être inférieur à quinze jours ;

– établit un règlement de consultation du dialogue compétitif conformément aux dispositions de l'article 23 du présent règlement ;

– Etablit un programme fonctionnel qui définit la nature et l'étendue des besoins à satisfaire et les objectifs à atteindre. Ce programme est mis à la disposition des concurrents.

Les dossiers de candidature constitués conformément aux dispositions de l'article 57 du présent règlement, sont déposés ou remis par les concurrents dans les conditions fixées à l'article 64 du présent règlement.

L'admission des candidats à participer au dialogue compétitif s'effectue dans les conditions et selon les modalités prévues aux articles 60 et 61 du présent règlement, par une commission constituée conformément à l'article 59 du présent règlement.

Le maître d'ouvrage informe les candidats non admis par lettre recommandée avec accusé de réception.

Sous réserve des dispositions du dernier alinéa du paragraphe A du présent article, le maître d'ouvrage informe, dans les mêmes formes, les candidats admis et les invite à participer au dialogue compétitif dans un délai qu'il fixe.

Le programme fonctionnel détaillé et le projet de cahier des prescriptions spéciales sont remis, par le maître d'ouvrage, aux candidats admis.

Le nombre de candidats admis à participer au dialogue compétitif ne peut être inférieur à deux candidats. A défaut, le maître d'ouvrage met fin à la procédure et en informe le candidat admis lorsqu'il existe.

B. Déroulement du dialogue compétitif :

1 – Lors de cette étape, le maître d'ouvrage engage le dialogue compétitif avec chacun des candidats admis à présenter une offre.

Le dialogue compétitif se déroule en phases successives avec remise des offres contenant les solutions proposées par les candidats à chaque phase.

Le règlement de consultation fixe, pour chaque phase, les conditions d'élaboration, de remise et, le cas échéant, de modification des propositions des concurrents ainsi que les critères de choix des concurrents admis à participer à chaque phase.



Le maître d'ouvrage est assisté, pendant toutes les phases du dialogue compétitif, d'au moins deux représentants du LPEE dont l'un relève du service concerné par la prestation objet du dialogue compétitif.

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

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

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

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

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

Le maître d'ouvrage peut demander des clarifications ou des précisions concernant les solutions proposées par les candidats, sans que ces précisions ou clarifications ne puissent avoir pour effet de modifier les éléments fondamentaux de l'offre ou les caractéristiques essentielles du cahier des prescriptions spéciales.

Au terme des phases du dialogue compétitif, seules sont retenues les solutions répondant le mieux aux critères fixés dans le programme fonctionnel.

Dans ce cas, il est établi un procès-verbal, faisant ressortir les candidats retenus et ceux écartés. Un extrait de ce procès-verbal est remis à la commission d'achat.

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

Il arrête les clauses définitives du cahier des prescriptions spéciales qu'il remet aux candidats admis et les invite, le même jour et dans les mêmes formes, à remettre leurs offres, dans un délai qui ne peut être inférieur à trente jours à compter de la date d'envoi de la lettre d'invitation et leur indique le lieu de remise des offres et la date d'ouverture et d'examen des offres

Ces offres doivent comprendre, outre le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé, l'offre financière du candidat.

3 – Le maître d'ouvrage établit et signe un rapport global et détaillé sur le déroulement et le contenu des discussions qu'il a eues avec les candidats et les choix qu'il a arrêtés. Ce rapport est conservé dans le dossier du marché.

#### C. Résultats du dialogue compétitif :

Lors de cette étape, la commission visée au A du II) du présent article procède à l'ouverture et à l'examen des offres présentées par les candidats conformément aux dispositions de l'article 44 et des articles 47 à 51 du présent règlement.

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

Le règlement de consultation du dialogue compétitif peut prévoir l'octroi de primes aux candidats dont les offres sont les mieux classées dans la limite de trois candidats.

Le montant de la prime octroyée au titulaire est déduit des sommes qui lui sont dues au titre du marché.



## ARTICLE 10 : MARCHÉ CLÉ EN MAIN

Le maître d'ouvrage peut recourir à des contrats clés en main. Ceux-ci peuvent porter sur l'ensemble des étapes et prestations nécessaires à la réalisation du projet, de sa conception à sa livraison finale. Ce type de marché offre une solution plus globale, conception, études, réalisation, la gestion, et parfois même la maintenance dans le cadre d'un marché unique.

Le titulaire peut confier totalement ou partiellement les prestations à d'autres entreprises 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 contrat clés en main. Le LPEE dispose, d'une manière permanente, de tous pouvoirs de contrôle pour s'assurer de la bonne marche des prestations objet du marché.

Le contrat 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.

Les marchés clés en main sont passés par voie d'appel d'offres.

## ARTICLE 11 : MARCHÉ CONCEPTION-RÉALISATION

Le marché de conception-réalisation est un marché unique de travaux conclu avec un prestataire ou un groupement de prestataires et qui a pour objet :

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

Le maître d'ouvrage peut recourir au marché de conception-réalisation, lorsqu'il s'avère à la fois :

- que la réalisation du projet exige, dès le départ, l'association du concepteur et du réalisateur de la prestation ;
- que l'objet du marché porte sur un projet d'infrastructure d'un type spécifique ou des prestations particulières nécessitant des procédés spéciaux innovants et des processus de fabrication étroitement intégrés.

Le marché de conception-réalisation comporte un engagement portant sur l'amélioration de l'efficacité énergétique.

Le marché de conception-réalisation est passé par voie de concours conformément aux dispositions de la section II du chapitre IV du présent règlement.

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

Les modalités de mise en œuvre de la coordination et du contrôle prévus à l'alinéa précédent sont fixées par le marché de conception-réalisation.

Sauf stipulations contraires du règlement de consultation, les incidences financières sont autorisées en cas d'ajustement de l'offre technique.

Le recours au marché de conception-réalisation est subordonné à l'obtention de l'autorisation préalable du président du conseil d'administration.

A l'issue de l'exécution du marché de conception-réalisation, le maître d'ouvrage concerné établit un rapport d'évaluation portant, notamment, sur la conformité de l'exécution du marché à l'autorisation accordée, l'appréciation des résultats obtenus et, le cas échéant, l'identification des contraintes qu'il a rencontrées.



Ce rapport est établi par l'autorité compétente et transmis au président du conseil d'administration du LPEE.

## **ARTICLE 12 : MARCHÉ MULTI-ATTRIBUTAIRE**

En raison de l'importance instantanée ou exceptionnelle de certaines commandes, qu'un seul fournisseur ne peut assurer à un instant donné, le maître d'ouvrage peut exécuter des prestations dites "multi - attributaires" ayant pour objet la conclusion de marchés avec différents prestataires, sous réserve que ces marchés fixent expressément les conditions dans lesquelles les commandes seront attribuées aux titulaires.

Le règlement de consultation peut prévoir une disposition permettant au maître d'ouvrage de demander aux soumissionnaires retenus de s'aligner sur le prix du soumissionnaire moins-disant, selon les modalités expressément prévues par ledit règlement.

Le règlement de consultation indique le nombre de titulaires à retenir. Les commandes seront réparties sur les titulaires selon les modalités expressément prévues par le marché.

---

## **SECTION II : SELON LES PRIX**

### **ARTICLE 13 : NATURE ET MODALITÉ DE DÉFINITION DES PRIX**

Le marché peut être :

- à prix global ;
- à prix unitaires ;
- à prix mixtes ;
- à prix au pourcentage ;

### **ARTICLE 14 : 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.

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.

### **ARTICLE 15 : 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.



## ARTICLE 16 : 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 articles 14 et 15 ci-dessus.

## ARTICLE 17 : MARCHÉ À PRIX AU POURCENTAGE

Le marché est dit à prix au pourcentage lorsque le prix de la prestation est fixé par un taux à appliquer au montant hors taxes des travaux réellement exécutés et régulièrement constatés et sans inclure le montant découlant de la révision des prix, les indemnités et pénalités éventuelles. Cette forme de prix n'est applicable que pour les prestations architecturales, les prestations des bureaux d'études, de contrôles et d'assistance technique.

## ARTICLE 18 : CARACTÈRE DES PRIX

Les prix des marchés cités à l'article 13 ci-dessus peuvent être fermes ou révisables.

### 1. Marché à prix ferme :

Le prix du marché est ferme lorsqu'il ne peut être modifié en raison des variations économiques survenues pendant le délai de son exécution.

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 autres que les études sont passés à prix fermes.

Toutefois, pour les marchés de fournitures et les marchés de services autres que les études qui ne comportent pas de prix réglementés et dont le délai d'exécution est supérieur à six mois, le maître d'ouvrage répercute, si le cahier des prescriptions spéciales le prévoit, la différence résultant de la fluctuation du prix des prestations objet desdits marchés, intervenue entre la date de remise des offres et la date de livraison, sur le prix de règlement prévu au marché. Cet ajustement se fait selon les conditions et modalités définies dans le cahier des prescriptions spéciales.

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

### 2. Marché à prix révisable :

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

Les marchés de travaux sont passés à prix révisables. Pour les marchés d'études dont le délai d'exécution est supérieur ou égal à trois (3) mois, le maître d'ouvrage peut prévoir que les prix sont révisables.

Lorsque le prix est révisable, 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 la réglementation en vigueur.



### ARTICLE 19 : FORME ET CONTENU DES MARCHÉS

A. Les marchés sont des contrats écrits dont les cahiers des charges précisent les conditions de leur passation et de leur exécution. Les cahiers des charges comprennent les cahiers des clauses générales (CCG) ; pour les travaux (CCGT) ; pour les prestations de services (CCGS) et pour les fournitures (CCGF). Les cahiers des prescriptions communes (CPC) et les cahiers des prescriptions spéciales (CPS).

1. Les cahiers des clauses générales fixent les dispositions administratives applicables à tous les marchés de travaux ; fournitures ou services. Ces cahiers sont approuvés par décision du conseil d'administration.

Si un marché comporte plusieurs catégories de prestations. Le cahier des clauses générales applicables est celui correspondant à la catégorie prépondérante de ces prestations.

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

Les cahiers des prescriptions communes peuvent cependant :

- Contenir, dans le respect des prescriptions du cahier des clauses 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 clauses financières communes qui concernent la nature des prestations, notamment la définition des prix et les formules de révision des prix, et ce conformément à la réglementation en vigueur.

Ces cahiers sont approuvés par décision de l'autorité compétente et visés, le cas échéant, par le ministre chargé des finances lorsque lesdits cahiers comportent des clauses ayant une incidence financière.

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 générales auxquels il est éventuellement dérogé en vertu des dispositions desdits cahiers sans toutefois, reprendre les clauses du cahier des clauses générales ou du cahier des prescriptions communes auxquelles ils ne dérogent pas.

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

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

- a. Le mode de passation ;
- b. La référence expresse aux alinéas, paragraphe et articles du présent règlement en vertu desquels le marché est passé
- c. L'indication des parties contractantes, les noms et qualités des signataires agissant au nom du maître d'ouvrage et du cocontractant ;
- d. L'énumération par ordre de priorité des pièces incorporées au marché ;
- e. Le prix, du marché et sa définition.



- f. Le délai d'exécution ou la date d'achèvement du marché ;
- g. Les conditions de réception et, éventuellement, de livraison des prestations ;
- h. Les conditions de règlement conformément à la réglementation en vigueur ;
- i. Les clauses de nantissement ;
- j. Les conditions de résiliation ;
- k. L'approbation du marché par l'autorité compétente ;

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

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

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 ou éventuellement sur la base d'échanges de lettres suivant les usages du commerce dans les conditions fixées par l'article 79 paragraphe b ci-dessous.

## **ARTICLE 20 : APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT**

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

L'appel à manifestation d'intérêt fait l'objet d'un avis publié dans un journal à diffusion nationale au moins et sur le portail achats du LPEE pendant un délai fixé par le maître d'ouvrage.

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

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

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

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

## **ARTICLE 21 : MODES DE PASSATION DES MARCHÉS**

1- A L'exception des prestations architecturales régies par les dispositions du chapitre V « dispositions relatives aux prestations architecturales » ci-dessous, les marchés de travaux, fournitures et services, sont passés par :

- Appel d'offres ;
- Concours ;
- Procédure négociée.

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

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



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

- a. La commission d'achat simplifié est composée :
  - Du président désigné nommément par l'autorité compétente ;
  - D'un représentant de la fonction achats, membre ;
  - D'un représentant de la fonction financière, membre.
- b. L'avis d'appel d'offres ouvert simplifié est publié sur le portail achats du LPEE dans les conditions fixées à l'article 124 ci-après et dans un journal au moins ;
- c. Le délai de publicité est fixé à dix (10) jours francs au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.
- d. Le dossier technique du concurrent visé au B de l'article 29 du présent règlement ne comprend pas les attestations de référence et la déclaration du plan de charge.

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

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

5- La procédure négociée permet au maître d'ouvrage de négocier les conditions du marché avec un ou plusieurs concurrents dans les conditions prévues à la section III du chapitre IV du présent règlement.

6 - Par dérogation aux dispositions du paragraphe 1 ci-dessus, et dans les conditions fixées à l'article 81 ci-après, il peut être procédé à l'exécution de prestations sur simples bons de commande.



### SECTION PREMIÈRE : MARCHÉS SUR APPEL D'OFFRES

#### SOUS-SECTION PREMIÈRE : APPEL D'OFFRES OUVERT, RESTREINT OU SIMPLIFIÉ

#### ARTICLE 22 : PRINCIPES ET MODALITÉS

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

- a. Un appel à la concurrence ;
- b. L'ouverture des plis en séance publique ;
- c. L'examen des offres par une commission d'achat ;
- d. Le choix par la commission d'achat de l'offre la plus avantageuse à proposer au maître d'ouvrage ;
- e. L'obligation pour le maître d'ouvrage de communiquer, à titre indicatif, aux membres de la commission d'achat le montant de l'estimation prévue à l'article 4 ci-dessus. Cette communication doit être faite dans les conditions prévues à l'article 41 ci-après.

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

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

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

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

- a. Pour les appels d'offres dits "au rabais ou à majoration", les concurrents souscrivent l'engagement d'effectuer les travaux ou les services ou de livrer les fournitures dont l'estimation est faite par le maître d'ouvrage, moyennant "un rabais ou une majoration" exprimé en pourcentage.  
La majoration ou le rabais consenti par le concurrent ne peut être nul et doit être exprimé en pourcentage arrêté au deuxième chiffre après la virgule au plus, sous peine d'écartement de son offre.
- b. Pour les appels d'offres sur "offres de prix", le dossier d'appel d'offres ne donne d'indication aux concurrents que sur la nature et l'importance des travaux, fournitures ou services dont le concurrent fixe lui-même les prix et arrête le montant.

#### ARTICLE 23 : RÈGLEMENT DE CONSULTATION

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

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

Ce règlement prévoit notamment les mentions suivantes :

1. La liste des pièces à fournir par les concurrents telles que fixées par l'article 29 du présent règlement ;
2. Les critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché. Ces critères doivent avoir un lien direct avec l'objet du marché à conclure, être objectifs, non discriminatoires et non disproportionnés par rapport à la consistance des prestations à réaliser.

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

3. Le taux de quinze pour cent (15%) à appliquer dans le cadre de la préférence nationale prévue à l'article 135 du présent règlement ;
4. La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix de l'offre financière doit être exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc.

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

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

5. La ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents ;
6. Le cas échéant, les conditions et les modalités selon lesquelles les variantes sont examinées et évaluées par rapport à la solution de base prévue au cahier des prescriptions spéciales, conformément aux dispositions de l'article 35 du présent règlement ;
7. Le cas échéant, le nombre maximum de lots pouvant être attribués à un même concurrent et le mode d'attribution des lots conformément aux dispositions de l'article 8 du présent règlement ;
8. Les critères d'admissibilité et d'attribution du marché prévus par le règlement de consultation sont fixés comme suit :

A. **Pour les marchés de travaux** : Les critères d'admissibilité des concurrents prennent en compte notamment :

- a. Les garanties fournies par les concurrents et leurs capacités juridiques, techniques et financières ;
- b. Les références professionnelles des concurrents, le cas échéant ;
- c. L'importance du plan de charge, le cas échéant.

Ces critères sont appréciés en fonction des documents contenus dans le dossier administratif, technique et additif.

Lorsque la présentation de l'offre technique prévue à l'article 33 du présent règlement est exigée, les critères d'admissibilité peuvent être complétés, notamment, par les critères ci-après :

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

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

Pour l'attribution du marché, le seul critère à prendre en considération, après l'admission des concurrents, est l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 45 du présent règlement.

B. **Pour les marchés de fournitures** : Les critères d'admissibilité des concurrents prennent en compte notamment :

- a. Les garanties fournies par les concurrents et leurs capacités juridiques, techniques et financières ;
- b. Les références professionnelles des concurrents, le cas échéant ;
- c. L'importance du plan de charge, le cas échéant.

Ces critères sont appréciés en fonction des documents contenus dans le dossier administratif, technique et additif.

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

- Les qualités fonctionnelles des fournitures ;
- Les garanties fournies ;
- Le service après-vente ;
- Les ressources humaines et les moyens matériels à mobiliser pour la réalisation de la prestation ;
- Les performances liées à la protection de l'environnement et au développement durable ;
- Le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique ;
- La préservation des ressources hydriques ;
- L'implantation du concurrent dans la région concernée par les prestations objet du marché, le cas échéant.

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

Après admission des concurrents, l'attribution du marché se fait, uniquement, sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 45 du présent règlement.

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

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

#### **C. Pour les marchés de services :**

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

- a. Les garanties fournies par les concurrents et leurs capacités juridiques, techniques et financières ;
- b. Les références professionnelles des concurrents, le cas échéant ;
- c. L'importance du plan de charge, le cas échéant ;
- d. L'implantation du concurrent dans la région concernée par le projet, le cas échéant.

Ces critères sont appréciés en fonction des documents contenus dans le dossier administratif, technique et additif.

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

- La méthodologie proposée ;
- Les ressources humaines et les moyens matériels à mobiliser pour la réalisation de la prestation ;
- Le chronogramme d'affectation des ressources humaines ;
- Le caractère innovant de l'offre ;
- La qualité de l'assistance technique ;
- Le taux de transfert de compétences et de connaissances ;
- Les garanties fournies ;
- Le planning de réalisation proposé ;
- L'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
- Les performances liées à la protection de l'environnement et au développement durable ;
- Le développement des énergies renouvelables et l'efficacité énergétique ;
- La préservation des ressources hydriques ;
- Le taux de recours aux experts marocains, par les concurrents non installés au Maroc pour les marchés portant sur les études y compris les marchés portant sur les prestations relatives à la conception, au développement et à la mise en œuvre des systèmes d'information.

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

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

- De l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 45 du présent règlement pour les marchés de services autres que les études ;
- De l'offre économiquement la plus-avantageuse au sens de l'article 134 du présent règlement pour les marchés d'études.

II. Le règlement de consultation doit être signé par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure de passation du marché. Cette signature prend la forme d'une signature scannée ou électronique pour le règlement de consultation publié sur le portail achats du LPEE.

## **ARTICLE 24 : 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 visé à l'article 32 ci-après ;
- e. Les modèles du bordereau des prix et du détail estimatif lorsqu'il s'agit d'un marché à prix unitaires ;
- f. 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 ;
- g. Le modèle du cadre du sous-détail des prix le cas échéant ;
- h. Le modèle de la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 29 ci-après ;
- i. Le règlement de la consultation prévu à l'article 23 ci-dessus.

2. Le maître d'ouvrage est tenu de faire parvenir aux membres de la commission d'achat telle que définie dans l'article 40 ci-après le dossier d'appel d'offres au moins trois (3) jours avant l'envoi de l'avis pour publication.

Les membres précités disposent d'un délai de trois (3) jours francs 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 25 ci-après et mis à la disposition des concurrents 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 sont téléchargeables à partir du portail achats du LPEE.

Le maître d'ouvrage doit tenir un registre dans lequel sont inscrits les noms des concurrents 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'Offres.

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 concurrent 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 compétente pour lui exposer les circonstances de présentation de sa demande pour l'obtention d'un dossier et la réponse qui lui a été faite.

Lorsque le bienfondé de la requête est établi, l'autorité compétente ordonne à ses collaborateurs 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 concurrent de préparer son dossier.

4. Les dossiers de l'appel d'offres sont remis aux concurrents gratuitement ou contre rémunération.



La rémunération relative à la remise de ces documents, lorsqu'elle est prévue, est fixée dans l'avis d'appel d'offres ou la circulaire. Cette rémunération ne doit refléter que le coût de la production du dossier et de sa distribution aux concurrents.

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.

Le maître d'ouvrage peut procéder au report de la date de remise des offres lorsqu'il le juge opportun pour l'efficacité de la procédure d'appel d'offres.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis modificatif, celui-ci doit être publié conformément aux dispositions du § 2-I alinéa 1 de l'article 25 ci-après.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité de l'avis sous réserve que la séance d'ouverture des plis ne soit tenue que dans un délai minimum de sept (7) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de la modification sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue initialement.

Les modifications visées ci-dessus interviennent notamment 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 la publication et la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai réglementaire.

## **ARTICLE 25 : PUBLICITÉ DE L'APPEL D'OFFRES**

### **I. Appel d'offres ouvert**

1. Tout 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 d'ouverture des plis en précisant que les concurrents peuvent remettre directement leurs plis au président de la commission d'achat 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, le cas échéant ;
- 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. Eventuellement, le lieu, le jour et l'heure limites pour la réception des échantillons, prototypes dans les conditions prévues à l'article 39 ci-après ;
- 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. Toute autre information jugée utile par le maître d'ouvrage.



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 au moins en langue arabe. Il peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par publication dans le portail achats du LPEE dans les conditions fixées à l'article 124 ci-après.

La publication de cet avis doit intervenir vingt et un (21) jours francs 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 dans le journal paru le deuxième.

Ce délai peut être également ramené à quinze (15) jours francs, en cas d'urgence dûment justifiée par le maître d'ouvrage.

## II. Appel d'offres restreint

L'appel d'offres restreint fait l'objet d'une circulaire adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et le cas échéant par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen approprié, 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 paragraphe I.1 de présent article.

L'envoi précité doit être effectué dix (10) jours francs 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 26 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

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

Le montant du cautionnement provisoire doit être exprimé en valeur.

2 – Le cautionnement provisoire reste acquis, au LPEE, dans l'un des cas suivants :

- si l'offre du concurrent est écartée pour les motifs prévus aux a), b), c) ou d) du B du paragraphe 13 de l'article 45 du présent règlement ;
- si le concurrent retire son offre pendant le délai de validité des offres prévu à l'article 38 du présent règlement ;
- Dans le cas de la défaillance du groupement quel que soit le membre défaillant et ce, conformément au dernier paragraphe du c) de l'article 136 du présent règlement ;
- si l'attributaire refuse de signer le marché ;
- si le titulaire ne dépose pas le cautionnement définitif dans le délai prévu par le cahier des prescriptions spécial.

### ARTICLE 27 : INFORMATION DES CONCURRENTS

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par lettre avec accusé de réception 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, par voie électronique ou par tout autre moyen approprié. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent et communiqué aux membres de la commission d'achat.

Lorsqu'il est procédé à une réunion ou visite des lieux visés à l'alinéa j) du paragraphe 1-I de l'article 25 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 communiqué à l'ensemble des concurrents ainsi qu'aux membres de la commission d'achat.

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 28 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

1- Seules peuvent participer aux appels d'offres, dans le cadre des procédures prévues à cet effet par le présent règlement, les personnes physiques ou morales qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
- 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.

Les concurrents non installés au Maroc doivent fournir les justifications demandées au paragraphe A de l'article 29.

2- Ne sont pas admises à participer aux appels d'offres les personnes physiques ou morales qui :

- Sont en liquidation judiciaire ;
- Sont 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 28 ou 138 ci-après, selon le cas.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marché.

## **ARTICLE 29 : JUSTIFICATIONS DES CAPACITÉS ET DES QUALITÉS**

En dehors des établissements publics, chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique et un dossier additif. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

### **A. Le dossier administratif comprend :**

1. Pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres :
  - a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
    - S'il s'agit d'un auto-entrepreneur ou d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
    - S'il s'agit d'un représentant du concurrent, celui-ci doit présenter, selon le cas :
      - Une copie certifiée conforme de la procuration légalisée, lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
      - Un extrait des statuts de la société et/ou copie certifiée conforme à l'original du procès-verbal de l'organe compétent lui conférant le pouvoir d'agir au nom de cette société ;
      - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
  - b) Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique.



- c) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant :
  - d) Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive prévue à l'article 136 ci-dessous
2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 45 ci-dessous.
- a. Une copie de l'attestation 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 28 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.
  - b. Une copie de l'attestation délivrée depuis moins d'un an par la caisse nationale de sécurité sociale ou par tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme  
La date de production des pièces prévues ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.
  - c. Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.
  - d. L'équivalent des attestations visées aux paragraphes a), b) et c) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.  
A défaut de 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 certifiant que ces documents ne sont pas produits.

#### **B. Le dossier technique :**

- 1. Pour les prestations courantes, le dossier technique comprend :
  - a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
  - b) La déclaration du plan de charge du concurrent prévu à l'article 3 du présent règlement, lorsque le règlement de consultation le prévoit.
- 2. Pour les autres prestations qui en raison de leur nature et de leur importance, le dossier technique comprend :
  - a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
  - b) Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations.  
Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.
  - c) La déclaration du plan de charge du concurrent prévu à l'article 3 du présent règlement, lorsque le règlement de consultation le prévoit.
  - d) La ou les pièces justifiant les capacités financières du concurrent, lorsque le règlement de consultation le prévoit.
- 3. Lorsqu'un système de qualification et de classification est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre de ce système peut tenir lieu des pièces visées au a) du paragraphe 1 du B et aux alinéas a), b) et d) du paragraphe 2 du B du présent article sauf stipulation contraire prévue dans le règlement de consultation.
- 4. Lorsqu'un système d'agrément est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre dudit système peut tenir lieu des pièces visées à l'alinéa a) du paragraphe 1 du B et aux alinéas a), b) et d) du paragraphe 2 du B du présent article conformément aux dispositions réglementaires régissant ledit système sauf stipulation contraire prévue dans le règlement de consultation.



### **C. Le dossier additif :**

Le dossier additif comprend selon le cas :

- Le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés et portant la mention « lu et approuvé » par le concurrent ou son représentant dûment habilité.
- Les prospectus, notices ou autres documents techniques lorsque le règlement de consultation les prévoit.
- Tout autre document jugé pertinent par le maître d'ouvrage (attestation de garantie, planning et kit de maintenance préventif...etc.) lorsque le règlement de consultation le prévoit.

### **ARTICLE 30 : 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 de l'autorité compétente, l'exclusion temporaire ou définitive du concurrent des marchés passés par le LPEE.

Cette décision peut être publiée au portail achats du LPEE dans les conditions prévues à l'article 124 ci-après

- b. Par décision de l'autorité compétente aux frais et risques du déclarant :

- Soit l'établissement d'une régie ;

- Soit la résiliation du marché, suivie ou non de la passation d'un nouveau marché.

Les excédents de dépenses résultant de la régie ou 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 contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de 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 31 : DOCUMENTS À FOURNIR PAR LES ORGANISMES PUBLICS**

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

1. Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et en plus des pièces prévues à l'alinéa l) du A de l'article 29 ci-dessus, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

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

a. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 28 ci-dessus

Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

b. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original 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 28 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme .

La date de production des pièces prévues en a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.



## ARTICLE 32 : CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, le dossier administratif, technique et additif prévu à l'article 29 ci-dessus, une offre financière et, si le règlement de consultation l'exige, une offre technique.

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 un imprimé dont le modèle est annexé au présent règlement.

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

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

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

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.

Les prix unitaires du bordereau des prix, du détail estimatif et ceux du bordereau des prix-détail estimatif et les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

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

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

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

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

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

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

2 - L'offre technique prévue à l'article 33 ci-après comporte notamment les documents techniques concernant l'exécution des prestations.

## ARTICLE 33 : 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 sur les éléments permettant de vérifier les critères de choix et d'évaluation mentionnés dans l'article 23 du présent règlement, notamment :

- La méthodologie en précisant les avantages techniques qu'elle apporte et la méthode d'évaluation de leur impact financier ;



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

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 34 : PRÉSENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

1- Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant :

- 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'achat lors de la séance d'ouverture des plis".

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

a) La première enveloppe contient, les pièces des dossiers administratif, technique et additif. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention « dossiers administratif, technique et additif » ;

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

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

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

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

#### **ARTICLE 35 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES**

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



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

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 à l'exception des pièces du dossier administratif, technique et additif cas échéant.

Dans le cas où le concurrent ne présente que des offres variantes, le pli contenant les offres variantes doit répondre aux conditions de présentation prévues à l'article 34 ci-dessus et comporter en outre la mention « variante ».

### **ARTICLE 36 : DÉPÔT DES PLIS DES CONCURRENTS**

Les plis sont, au choix des concurrents :

- 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 ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'achat 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.

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 41 ci-après.

### **ARTICLE 37 : 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 36 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions prévues à l'article 36 ci-dessus, présenter de nouveaux plis.

### **ARTICLE 38 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Sauf stipulation contraire du règlement de consultation pour des projets nécessitant un délai important pour les évaluations des offres, les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante (60) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Si dans ce délai, la commission d'achat estime n'être pas en mesure d'exercer son choix, le maître d'ouvrage peut proposer, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier électronique confirmé ou par tout moyen donnant date certaine, la prolongation de ce délai d'une durée supplémentaire qu'il fixe.

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

Dans ce cas :

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

#### **ARTICLE 39 : DÉPÔT DES ÉCHANTILLONS OU PROTOTYPES**

1- Le dossier d'appel d'offres peut prévoir le dépôt d'échantillons ou prototypes.

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

2- Les échantillons et prototypes, sont déposés au plus tard le jour ouvrable précédant la date et l'heure fixées pour la séance d'ouverture des plis dans l'avis d'appel d'offres contre délivrance par le maître d'ouvrage d'un accusé de réception.

Aucun échantillon ou prototypes n'est accepté au-delà de ces dates.

3- Il est procédé à l'examen des échantillons ou prototypes, dans les conditions prévues à l'article 42 ci-après.

#### **ARTICLE 40 : COMMISSION D'ACHAT**

1- La commission d'achat comprend les membres énoncés ci-après dont la présence est obligatoire :

- Un président nommément désigné par l'autorité compétente ;
- Un représentant de la fonction achats, membre ;
- Un représentant de la fonction financière, membre ;
- Un représentant de l'entité prescriptrice, membre.

Les membres siégeant dans la commission d'achat doivent répondre aux exigences de la compétence et du niveau hiérarchique.

La commission peut également comprendre à la demande du maître d'ouvrage à titre consultatif un représentant de l'entité demandeuse et toute autre personne, expert ou technicien, dont la participation est jugée utile par le président et/ou sur proposition des membres de la commission.

Lorsqu'il est fait recours à des consultants externes en raison de leurs expériences ou leurs expertises, ces derniers doivent signer un engagement de confidentialité.

En cas, d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire, le président reporte la séance d'ouverture des plis de quarante-huit heures et informe les concurrents et les membres de la commission présents du lieu, de la date et de l'heure prévus pour la reprise de la séance publique de l'ouverture des plis.

Il demande, ensuite, au maître d'ouvrage de convoquer, par lettre le ou les membres absents. Cette lettre doit préciser le lieu, la date et l'heure de la reprise de la séance d'ouverture des plis. En cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire lors de la nouvelle séance, cette séance se tient valablement.

En cas d'absence du président et de son suppléant, les formalités décrites dans le paragraphe 2 de l'article 41 du présent règlement seront accomplies par le représentant de la fonction Achats.



Dans le cas d'absence de consensus dans la prise de toute décision au sein de la commission, cette décision sera prise après un vote à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

2- Les membres de la commission sont convoqués par le président de la commission. 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 adressés aux membres de ladite commission d'achat concernés sept (7) jours francs 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 par écrit avant la séance d'ouverture des plis.

#### **ARTICLE 41 : OUVERTURE DES PLIS DES CONCURRENTS EN SÉANCE PUBLIQUE**

1) La séance d'ouverture des plis des concurrents est publique.

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

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

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

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

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

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

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

6) Le président ouvre les plis des concurrents et vérifie l'existence des enveloppes prévues par l'article 34 ci-dessus.

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

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



8) La commission poursuit ses travaux à huis clos et procède à l'examen des pièces du dossier administratif visées à l'alinéa 1) du paragraphe A de l'article 29 ci-dessus, du dossier technique et du dossier additif et écarte :

- a. Les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévus à l'article 28 ci-dessus ;
- b. Les concurrents qui n'ont pas respecté les prescriptions de l'article 34 ci-dessus en matière de présentation de leurs dossiers ;
- c. Les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées ;
- d. Les concurrents qui sont représentés par la même personne dans le cadre du marché ;
- e. Les concurrents qui, lorsque la présentation du cautionnement est exigée, ont produit le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, non original ou dont l'objet n'est pas conforme à celui de l'appel d'offres, dont le montant est inférieur à la somme demandée ou qui comporte des réserves ou des restrictions ;
- f. Les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement de consultation prévus à l'article 23 ci-dessus.
- g. Les concurrents dont l'importance du plan de charge dépasse celle fixée par le règlement de consultation.

9) Lorsque la commission constate des erreurs matérielles ou des discordances dans les pièces du dossier administratif, technique et additif, elle admet l'offre du concurrent concerné, sous réserve de l'introduction des rectifications nécessaires dans les conditions prévues à l'article 45 ci-dessous.

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

Le président rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres techniques et financières et les invite, le cas échéant, à récupérer les échantillons ou prototypes, à l'exception des éléments d'informations ayant été à l'origine de l'élimination de ces concurrents conformément à l'article 50 ci-dessous.

11) Lorsque ni les prospectus, notices ou autres documents techniques, ni l'offre technique incluant ou pas l'offre variante, ni les échantillons ou prototypes, ne sont exigés, la commission poursuit ses travaux et procède à l'ouverture et à l'examen des offres financières dans les conditions prévues dans les articles 44 à 46 ci-dessous.

12) Dans le cas où les prospectus, notices ou autres documents techniques sont prévus par le règlement de consultation, la commission peut, avant de se prononcer, suspendre la séance et consulter tout expert ou technicien ou constituer une ou plusieurs sous-commissions pour apprécier la qualité technique et la conformité desdits documents.

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

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

Dans ce cas :

- a. Les membres de la commission paraphent les enveloppes contenant les offres financières des concurrents à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces enveloppes doivent rester fermées et mises en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 44 ci-dessous.
- b. 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 présent.

13) Lorsque le dépôt d'échantillons ou des prototypes, et/ou la présentation d'une offre technique incluant ou non l'offre variante sont exigés :

- a. Le président ouvre, selon le cas, les enveloppes des concurrents admis. Il donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe.
  - b. Les membres de la commission paraphent les enveloppes contenant les offres financières des concurrents à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces enveloppes doivent rester fermées et mises en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 44 ci-dessous.
  - c. Le président fixe, en concertation avec les membres de la commission, selon le cas, la date et l'heure de :
    - La séance d'examen des échantillons ou prototypes et/ou l'offre technique dans les conditions prévues aux articles 42 et 43 ci-dessous ;
    - La reprise de la séance publique qu'il communique aux concurrents et au public présent.
- 14) Cette formalité accomplie, il est mis fin à la séance publique et les concurrents et le public se retirent de la salle.
- 15) A l'issue de cette séance, le président demande au maître d'ouvrage de procéder à l'affichage dans ses locaux de la date et de l'heure retenue pour la prochaine séance publique.

#### **ARTICLE 42 : EXAMEN DES ÉCHANTILLONS OU PROTOTYPES**

Après examen des pièces du dossier administratif, technique et additif, la commission d'achat se réunit à huis clos pour examiner les échantillons ou prototypes, dont la présentation est exigée par le règlement de consultation des seuls concurrents admis.

La commission peut, le cas échéant, avant de se prononcer, consulter tout expert ou technicien ou constituer une ou plusieurs sous-commissions pour apprécier la qualité technique des échantillons ou prototypes proposés. Les conclusions auxquelles aboutissent les experts, les techniciens ou les membres de la sous-commission sont consignées dans des rapports qu'ils établissent et signent sous leur responsabilité.

Elle peut également demander par écrit à l'un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur leurs échantillons ou prototypes présentés.

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

#### **ARTICLE 43 : EXAMEN ET ÉVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES**

A l'issue de l'examen des pièces du dossier administratif, technique et additif et des échantillons, prototypes le cas échéant, la commission d'achat procède, à huis clos, à l'examen et à l'évaluation des offres techniques des concurrents admis.

La commission 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'achat 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.

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

La commission arrête la liste des concurrents retenus à l'issue de l'évaluation des offres techniques.



## **ARTICLE 44 : OUVERTURE DES ENVELOPPES CONTENANT LES OFFRES FINANCIÈRES.**

1- La séance publique est reprise à l'issue de l'examen des pièces des dossiers administratif, technique et additif pour le cas prévu au paragraphe 11 de l'article 41 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 à l'alinéa b) du paragraphe 12 et à l'alinéa c) du paragraphe 13 dudit 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 et rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres financières.

2- Le président annonce ensuite, à haute voix, le montant de l'estimation du coût des prestations établie conformément à l'article 4 ci-dessus et remet aux membres de la commission le support écrit contenant ladite estimation. Les membres de la commission paraphent toutes les pages dudit support.

3- Le président ouvre ensuite les enveloppes portant la mention « offre financière » des concurrents retenus et donne lecture à haute voix, du montant des actes d'engagement et du bordereau des prix.

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.

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

## **ARTICLE 45 : EVALUATION DES OFFRES FINANCIÈRES DES CONCURRENTS À HUIS CLOS ET CHOIX DE L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE**

### **I. Evaluation des offres financières des concurrents**

1. La commission d'achat 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, les conclusions de l'expert, du technicien ou de la sous-commission sont consignées dans des rapports qu'ils établissent et signent.

En cas de constatation de différences dans les libellés des prix, l'unité de compte ou les quantités par rapport aux données prévues dans le descriptif technique, dans le bordereau des prix ou le bordereau des prix- détail estimatif, la commission invite le concurrent, dans un délai qui ne peut dépasser cinq (5) jours, à se conformer au bordereau des prix ou bordereau des prix- détail estimatif et produire un nouvel acte d'engagement et un nouveau bordereau des prix ou bordereau des prix-détail estimatif comportant des prix conformes, sans rectification des prix unitaires initiaux.

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

- Ne sont pas conformes à l'objet du marché ;
- Ne sont pas signées ou sont signées par des personnes non habilitées à engager le concurrent ;
- Expriment des restrictions ou des réserves ;
- Maintiennent les différences constatées dans les libellés des prix, l'unité de compte ou les quantités par rapport aux données prévues dans le descriptif technique, dans le bordereau des prix et le détail estimatif.

3. La commission vérifie ensuite le résultat des opérations arithmétiques des offres financières des concurrents retenus. Elle rectifie s'il y a lieu les erreurs matérielles évidentes.

4 – Cette formalité accomplie, la commission procède, selon les modalités et dans les conditions prévues à l'article 46 ci-dessous, au traitement des offres financières jugées excessives par rapport au montant de l'estimation établi par le maître d'ouvrage.



5- La commission procède au classement des offres des concurrents retenus en vue de proposer au maître d'ouvrage l'offre la plus avantageuse.

## **II. Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse**

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

**a. Pour les marchés de travaux :**

- L'offre financière la mieux-disante par rapport au prix de référence.

**b. Pour les marchés de services autres que les études :**

- L'offre financière la moins-disante.

Toutefois, pour les appels d'offres au rabais ou à majoration, l'offre la moins-disante s'entend du taux de rabais ou de majoration proposé, respectivement, le plus élevé ou le plus faible appliqué à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage, sous-réserve des dispositions du a) du paragraphe 3 de l'article 22 du présent règlement ;

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

- L'offre financière la moins-disante.

Pour les fournitures induisant un coût d'utilisation et/ou de maintenance, le critère « coût d'utilisation et/ou de maintenance » peut être pris en considération pour l'attribution du marché. Dans ce cas, l'offre économiquement la plus avantageuse tiendra compte de la combinaison du prix d'acquisition et de l'évaluation monétaire du coût d'utilisation et/ou de maintenance pendant une durée déterminée.

**d. Pour les marchés de services portant sur des prestations d'études :** l'offre ayant obtenu la meilleure note technico-financière dans les conditions prévues à l'article 134 du présent règlement.

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

7 – La commission vérifie ensuite, si l'offre économiquement la plus avantageuse n'est pas anormalement basse et/ou ne comporte pas un ou des prix unitaires principaux excessifs ou anormalement bas tels que définis à l'article 46 du présent règlement.

8 – La commission invite, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier électronique confirmé ou par tout moyen donnant date certaine, le concurrent ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse à :

- Produire, selon le cas, les pièces du dossier administratif visées au 2) du A) de l'article 29 ;
- Confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant ;
- Régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier administratif, technique et additif, le cas échéant ;
- Justifier son offre lorsqu'elle est jugée anormalement basse et/ou le ou les prix unitaires principaux jugés anormalement bas ou excessifs conformément aux dispositions de l'article 46 du présent règlement.

A cet effet, la commission lui fixe un délai qui ne peut être inférieur à cinq jours à compter de la date de notification de la lettre visée au présent paragraphe.

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

10 – Les éléments de réponse du concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché doivent être produits dans un pli fermé.

Ce pli doit comporter de façon apparente les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;



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

Ce pli doit être soit déposé contre récépissé dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la lettre d'invitation, soit envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier électronique confirmé ou par tout moyen donnant date certaine.

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

12 – La commission s'assure de l'existence de la lettre ayant servi de moyen d'invitation du concurrent concerné, procède à la vérification des pièces et de la réponse reçues.

Elle examine, ensuite, les pièces et la réponse reçues.

La commission examine, le cas échéant, également les justifications des prix unitaires principaux excessifs ou anormalement bas produites par le concurrent, selon les modalités prévues à l'article 46 ci-dessous.

13 – A l'issue de cet examen, la commission écarte le concurrent lorsque celui-ci :

- a. Ne fournit aucune réponse ;
- b. Ne régularise pas les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier administratif, technique et additif ;
- c. Ne confirme pas les rectifications des erreurs matérielles relevées ;
- d. Fournit des justifications non convaincantes en ce qui concerne l'offre anormalement basse et/ou le ou les prix unitaires principaux jugés excessifs ou anormalement bas (le cas échéant).

14 - Dans le cas où le concurrent ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse est écarté conformément aux dispositions du paragraphe 13 ci-dessus, la commission invite, dans les conditions prévues au paragraphe 8 du présent article, le concurrent dont l'offre est classée deuxième.

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

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

#### **ARTICLE 46 : DÉTERMINATION DU PRIX DE RÉFÉRENCE, DE L'OFFRE EXCESSIVE ET DE L'OFFRE ANORMALEMENT BASSE**

Les dispositions de cet article ne sont pas applicables aux marchés d'études.

##### **A. Prix de référence :**

Le prix de référence des offres est égal à la moyenne arithmétique résultant de l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage et de la moyenne des offres financières des concurrents retenus après écartement des offres jugées excessives dans les conditions de B.1.

Ce prix de référence est calculé selon la formule suivante :

$$P = (E + (\text{Somme des offres financières} / \text{Nombre des offres financières})) / 2$$

Où :

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



La commission procède ensuite au classement des offres des concurrents conformément aux dispositions de l'article 45 ci-dessus au regard du prix de référence ainsi déterminé.

L'offre la mieux-disante, à proposer au maître d'ouvrage, est celle équivalente au prix de référence.

En cas d'absence d'offre équivalente au prix de référence, l'offre la mieux-disante est la plus proche du prix de référence par défaut.

En cas d'absence d'offres inférieures au prix de référence, l'offre la mieux-disante est celle qui est la plus proche par excès de ce prix.

## **B. Offre excessive et offre anormalement basse :**

### **1 – Offre excessive :**

L'offre est jugée excessive lorsqu'elle est supérieure :

-de plus de vingt pour cent (20%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les marchés de travaux.

-de vingt-cinq pour cent (25%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les marchés de fourniture et de services.

Lorsqu'une offre est jugée excessive elle est rejetée par la commission d'achat.

Toutefois lorsque toutes les offres reçues sont jugées excessives alors que l'estimation n'a pas été publiée sur l'avis d'appel d'offres ; la commission d'achat, sans y être obligée, peut décider de déclencher la procédure de demande de remise auprès des concurrents qui y sont éligibles.

Les concurrents éligibles à cette procédure sont ceux dont les offres ne dépassent pas l'estimation de plus de 30 % pour les prestations de travaux et de plus de 35 % pour les prestations de fourniture et de service.

A cet effet, la commission d'achat informe par écrit tous les concurrents éligibles que leurs offres initiales ont été jugées excessives et les invite à soumettre leurs offres révisées en leur fixant à cet effet, un délai qui ne peut être inférieur à (05) jours à compter de la date de réception de la lettre de demande de remise. Les offres des autres concurrents sont écartées.

Les nouvelles offres révisées doivent être produites dans un pli fermé comportant de façon apparente les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché et, éventuellement, l'indication du lot en cas de marché alloti ;
- l'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'achat » et porter la mention apparente « offre financière après remise ».

Le pli doit être soit déposé, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la lettre de demande de remise, soit envoyé, par tout moyen de communication donnant date certaine, au bureau précité, le cas échéant. Le dépôt de ce pli est inscrit au registre spécial prévu à l'article 24 ci-dessus.

La commission procède à l'ouverture des plis financiers dans les mêmes conditions prescrites à l'article 44 ci-dessus.

La commission évalue les offres révisées et écarte celles qui restent excessives même après remise. Si tous les concurrents éligibles se refusent à faire de nouvelles offres, la commission déclare l'appel d'offres infructueux.

La mise en œuvre de la procédure de demande de remise dans les conditions fixées ci-dessus, ne modifie pas le mode de passation du marché et n'implique pas la nécessité d'établir un certificat administratif.

### **2 – Offre anormalement basse :**

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



- de vingt pour cent (20%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les marchés de travaux ;
- de vingt-cinq pour cent (25%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les marchés de fournitures et de services.

Lorsqu'une offre est jugée anormalement basse :

-la commission d'achat demande par écrit aux concurrents concernés les précisions qu'elle juge opportunes.

Après avoir vérifié les justifications fournies, la commission est fondée à accepter ou à rejeter ladite offre en motivant sa décision dans le procès-verbal.

### **C. Prix unitaires principaux excessifs ou anormalement bas :**

Le cahier des prescriptions spéciales peut, en cas de besoin, prévoir une clause relative aux prix unitaires principaux.

Les modalités d'évaluation du ou des prix unitaires principaux sont fixées comme suit :

- un prix unitaire principal figurant dans le bordereau des prix et/ou le détail estimatif de l'offre la plus avantageuse est jugé excessif, lorsqu'il est supérieur de plus de vingt pour cent (20%) par rapport au prix correspondant figurant dans l'estimation détaillée du maître d'ouvrage pour les marchés de travaux, ou supérieur de plus de vingt-cinq pour cent (25%) pour les marchés de fournitures et de services.
- un prix unitaire principal figurant dans le bordereau des prix et/ou le détail estimatif de l'offre la plus avantageuse est jugé anormalement bas, lorsqu'il est inférieur de plus de vingt pour cent (20%) par rapport au prix correspondant figurant dans l'estimation détaillée du maître d'ouvrage pour les marchés de travaux, ou inférieur de plus de vingt-cinq pour cent (25%) pour les marchés de fournitures et de services.

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

Les justifications pouvant être prises en compte concernant, notamment, les aspects suivants :

- l'économie générée par les modes de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services et les procédés de construction ;
- le caractère exceptionnellement favorable des conditions d'exécution dont peut bénéficier le concurrent;
- l'originalité du projet ou de l'offre ;
- l'utilisation rationnelle des ressources.

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.

- Avant d'émettre son avis, la commission peut convoquer, par écrit, les concurrents auprès desquels elle juge nécessaire d'obtenir tout éclaircissement sur leurs offres. Ces éclaircissements doivent être formulés par écrit.

## **ARTICLE 47 : APPEL D'OFFRES 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 administratif, technique et additif ;



- c. Aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen de l'offre technique ou des échantillons, prototypes ;
- d. Aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen de l'offre financière ;
- e. Aucune des offres n'est jugée acceptable au regard des dispositions du présent règlement et des critères fixés au règlement de consultation.

#### **ARTICLE 48 : CARACTÈRE CONFIDENTIEL DE LA PROCÉDURE**

Après l'ouverture des plis en séance, 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 concurrents ni à toute autre personne 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 49 ci-après.

#### **ARTICLE 49 : PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE D'EXAMEN DES OFFRES**

La commission d'achat dresse un procès-verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal qui ne peut être ni rendu public ni communiqué aux concurrents mentionne l'estimation faite par le maître d'ouvrage et enregistre, s'il y a lieu, les observations présentées au cours des opérations d'examen des offres par les membres ainsi que le point de vue de la commission sur ces observations. Il indique également les motifs d'élimination des concurrents évincés et les critères sur lesquels la commission s'est fondée pour proposer au maître d'ouvrage de retenir l'offre qu'elle juge économiquement la plus avantageuse.

Ce procès-verbal est signé, par le président et par 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'achat doit être signé et joint au procès-verbal de la séance d'examen des offres.

Un extrait du procès-verbal est publié sur le portail achats du LPEE dans les conditions fixées à l'article 124 ci-après et affiché dans les locaux de l'organisme dont relève le maître d'ouvrage, dans les sept (7) jours suivant la date d'achèvement des travaux de la commission. La durée d'affichage de cet extrait est de quinze jours francs au moins.

#### **ARTICLE 50 : RÉSULTATS DÉFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES**

1. Les résultats d'examen des offres sont affichés dans les locaux du maître d'ouvrage et publiés dans le portail achats du LPEE, dans les vingt-quatre heures suivant l'achèvement des travaux de la commission, pendant une période de quinze (15) jours francs au moins. Ces résultats peuvent également être publiés au portail des marchés publics dans les conditions prévues à l'article 124 ci-après.

Ces résultats comportent les indications suivantes :

- Le maître d'ouvrage ;
- L'objet du marché ;
- La date de la séance d'ouverture des plis ;
- La date d'achèvement des travaux de la commission ;
- Le nom du concurrent retenu,
- Le montant proposé par le concurrent retenu ;
- La date de l'affichage et le cachet du maître d'ouvrage.

2. Le maître d'ouvrage informe l'attributaire de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier électronique confirmé ou par tout moyen donnant date certaine. Cette lettre doit être adressée dans un délai qui ne peut dépasser cinq (5) jours francs à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Dans le même délai, les concurrents éliminés sont informés par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier électronique confirmé ou par tout moyen donnant date certaine en leurs indiquant les motifs de leurs éliminations. Les concurrents éliminés peuvent récupérer contre décharge :



- A) les enveloppes non ouvertes comprenant :
- L'offre technique ;
  - L'offre financière ;
  - Les échantillons ou prototypes n'ayant pas subis un essai destructif.
- B) le cautionnement provisoire.

Pour les concurrents étrangers éliminés, et à leur demande, l'envoi des documents ci-dessus se fait par les voies appropriées.

3. Aucun concurrent ne peut prétendre à indemnité si ses offres ne sont pas acceptées.

#### **ARTICLE 51 : 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, ou un ou plusieurs lots dans le cas d'un appel d'offres alloti. Cette annulation intervient notamment dans les cas suivants :

- a) Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été modifiées ;
- b) Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
- c) Lorsque les offres reçues dépassent les budgets alloués au marché ;

2. L'autorité compétente annule l'appel d'offre ou un ou plusieurs lots dans le cas d'un appel d'offres alloti, selon les mêmes conditions, dans les cas suivants :

- a) Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
- b) En cas de réclamation fondée d'un concurrent dans les conditions prévues à l'article 52 ci-après ;
- c) lorsqu'aucun des concurrents n'a donné son accord pour le maintien de son offre pendant le délai supplémentaire proposé par le maître d'ouvrage conformément aux dispositions de l'article 38 du présent règlement ;
- d) lorsque l'approbation du marché n'est pas notifiée à l'attributaire dans le délai prévu à l'article 133 du présent règlement ;
- e) lorsque l'attributaire refuse de signer le marché ;

3. L'annulation d'un appel d'offres fait l'objet d'une décision signée par l'autorité compétente mentionnant les motifs de ladite annulation.

La décision d'annulation est publiée dans le portail achats du LPEE dans les conditions fixées à l'article 124 ci-après.

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

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

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

#### **ARTICLE 52 : RÉCLAMATIONS DES CONCURRENTS ET SUSPENSION DE LA PROCÉDURE**

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

- a. Constate un vice de procédure dans la passation du marché ;
- b. Constate que l'un des membres de la commission d'achat ou du jury de concours est en situation de conflit d'intérêts tel que défini à l'article 148 du présent règlement ;
- c. Conteste les motifs d'écartement de son offre qui ont été portés à sa connaissance par le maître d'ouvrage.

Toutefois, et après l'ouverture des plis, les réclamations émanant d'un concurrent qui n'a pas déposé ou présenté une offre, d'un membre de groupement autre que le mandataire, ou d'un sous-traitant potentiel ne sont pas recevables.

Dans les cas prévus aux a) et b) ci-dessus, la réclamation du concurrent doit être introduite à compter de la date de publication de l'avis d'appel à la concurrence et, au plus tard, cinq (5) jours de la date de publication du résultat de cet appel à la concurrence au portail achats du LPEE.

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

2- Le maître d'ouvrage fait connaître, au concurrent concerné, la réponse réservée à sa réclamation dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date de la réception de ladite réclamation.

Si le maître d'ouvrage ne répond pas dans le délai imparti ou si le concurrent n'est pas satisfait de la réponse du maître d'ouvrage, il peut saisir, dans un délai de cinq (5) jours à compter la réception de la réponse du maître d'ouvrage, le président du conseil d'administration du LPEE.

3- Dans le cas prévu au premier paragraphe du présent article, le président du conseil d'administration, doit avant de statuer sur la réclamation dont il est saisi, ordonner au maître d'ouvrage de suspendre la procédure de l'appel à la concurrence pour une durée de dix (10) jours au maximum, lorsqu'il s'avère que cette réclamation est fondée et que le concurrent risque de subir un dommage si la procédure n'est pas suspendue.

A l'issue de l'examen de la réclamation, le président du conseil d'administration peut, selon le stade de la procédure :

- a. Rejeter, de manière motivée, cette réclamation ;
- b. Ordonner de procéder au redressement de l'anomalie ainsi relevée et de poursuivre la procédure ;
- c. Décider d'annuler la procédure.

Toutefois, le président du conseil d'administration, peut ordonner au maître d'ouvrage de poursuivre la procédure de passation du marché en cause, pour des considérations urgentes d'intérêt général dûment justifiées.

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

4- 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, par le maître d'ouvrage, à la connaissance du concurrent auteur de la réclamation et transmise aux membres de la commission d'achat.

5- Dans tous les cas, le délai d'attente visé à l'article 132 du présent règlement est prorogé de sept (7) jours à la première voie de recours et de quinze (15) jours supplémentaires à la deuxième voie de recours.

6- 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 concurrents ;
- b. La décision de la commission d'achat ou du jury de concours de rejeter la totalité des offres conformément aux dispositions de l'article 47, 101 et 119 ci-dessus ;



- c. La décision de l'autorité compétente d'annuler l'appel d'offres ou le concours dans les conditions prévues aux articles 51, 104 et 122 ci-dessus.



---

## SOUS-SECTION 2 : APPEL D'OFFRES AVEC PRÉSÉLECTION

### ARTICLE 53 : PRINCIPES ET MODALITÉS (APPEL D'OFFRES AVEC PRÉSÉLECTION)

Il peut être passé des marchés sur appel d'offres avec présélection lorsque les prestations objet du marché ou d'un programme nécessitent, en raison de leur complexité ou de leur nature particulière, une sélection préalable des concurrents dans une première étape avant d'inviter ceux d'entre eux qui ont été retenus à déposer des offres dans une deuxième étape.

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

- a. Un appel à la concurrence ;
- b. L'ouverture des plis en séance publique ;
- c. L'examen des offres par une commission d'achat avec présélection ;
- d. Le choix par la commission d'achat avec présélection de l'offre économiquement la plus avantageuse à proposer au maître d'ouvrage ;
- e. L'obligation pour le maître d'ouvrage de communiquer aux membres de la commission d'achat avec présélection le montant de l'estimation du coût des prestations.

### ARTICLE 54 : 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 à l'article 25 pour l'appel d'offres ouvert.

Toutefois, la publication de cet avis doit intervenir quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour la tenue de la séance d'admission.

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 concurrents peuvent remettre directement leurs demandes d'admission au président de la commission ;
- f. Les pièces justificatives prévues dans le dossier de présélection que tout concurrent doit fournir ;
- g. L'adresse électronique du portail achats du LPEE et, le cas échéant, du site utilisé pour la publication de l'avis d'appel d'offres avec présélection.

### ARTICLE 55 : REGLEMENT DE CONSULTATION DE L'APPEL D'OFFRES AVEC PRESELECTION

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

1. Pour l'étape de présélection
2. La liste des pièces à fournir par les concurrents conformément au paragraphe A-1), B et C de l'article 29 ci-dessus ;
3. Les critères de présélection des concurrents.

Ces critères diffèrent selon la nature des prestations à réaliser. Ils peuvent prendre en compte notamment :

- Les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ;



- Les références professionnelles des concurrents, le cas échéant ;

Ces critères sont appréciés en fonction des éléments et documents contenus dans le dossier administratif, technique et additif.

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

1. Les critères d'évaluation des offres des concurrents et d'attribution du marché qui doivent être objectifs et non discriminatoires et doivent avoir un lien direct avec l'objet du marché à conclure et non disproportionnés par rapport à la consistance des prestations.
2. Les critères d'évaluation des offres des concurrents peuvent être assortis de coefficients de pondération. Cette pondération ne doit en aucun cas être un moyen pour restreindre la concurrence.

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

a. Pour les marchés de travaux et lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'évaluation des offres des concurrents prennent en compte notamment :

- Les moyens humains et matériels à affecter au chantier ;
- L'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
- Le planning de réalisation proposé ;
- Les méthodes et procédés de construction ;
- Les qualités esthétiques et fonctionnelles de l'offre ;
- Les performances liées à la protection de l'environnement et au développement durable ;
- Le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique ;
- La préservation des ressources hydriques ;
- Le degré d'utilisation des produits d'origine marocaine.

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

Pour l'attribution du marché, le seul critère à prendre en considération, après admission des concurrents, est l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 45 du présent règlement.

b. Pour les marchés de fournitures et lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'évaluation des offres des concurrents prennent en compte notamment :

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

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

Pour l'attribution du marché, le seul critère à prendre en considération, après admission des concurrents, est l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 45 du présent règlement.

Pour les fournitures induisant un coût d'utilisation et/ou de maintenance, le critère « coût d'utilisation et/ou maintenance » peut être pris en considération. Dans ce cas, l'attribution du marché se fait sur la base du prix global combinant le prix d'acquisition et l'évaluation monétaire du coût d'utilisation et/ou de maintenance pendant une durée déterminée.

c. Pour les marchés de services et lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'évaluation des offres des concurrents prennent en compte notamment :

- La méthodologie proposée ;



- Les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation ;
- Le chronogramme d'affectation des ressources humaines ;
- Le caractère innovant de l'offre ;
- La qualité de l'assistance technique ;
- Le degré de transfert de compétences et de connaissances ;
- Les garanties offertes ;
- Le planning de réalisation proposé ;
- L'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
- Les performances liées à la protection de l'environnement et au développement durable ;
- Le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique ;
- La préservation des ressources hydriques ;
- Le degré de recours aux experts marocains, par les concurrents non installés au Maroc pour les marchés portant sur les études y compris les marchés de conception et de développement des systèmes d'information.

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

Pour l'attribution du marché, le seul critère d'attribution à prendre en considération, après admission des concurrents, est le l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 45 du présent règlement, lorsque le marché porte sur des prestations autres que les études.

Pour les marchés d'études, l'attribution de marché est effectuée sur la base de l'offre économiquement avantageuse telle que définie à l'article 134 ci-dessous.

- III. La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix des offres doit être formulé et exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les montants des offres exprimées en monnaies étrangères doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours de référence du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank-AL-Maghrib.
- IV. La ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents.

Le règlement de consultation peut prévoir éventuellement :

- Le nombre maximum des lots pouvant être attribués à un même concurrent et le mode d'attribution des lots, conformément à l'article 8 ci-dessus ;
- Les conditions dans lesquelles les variantes, par rapport à la solution de base prévue dans le cahier des prescriptions spéciales, sont admises.

Le règlement de consultation 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 ou électronique en ce qui concerne le règlement de consultation mis en ligne sur le portail achats du LPEE.

## **ARTICLE 56 : DOSSIER D'APPEL D'OFFRES AVEC PRESELECTION**

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

A- Pour l'étape de présélection :

- a. Une copie de l'avis de présélection ;
- b. Une note de présentation du projet qui doit indiquer notamment l'objet du marché, le contexte du projet, le lieu d'exécution, la nature et la description sommaire de la prestation ;
- c. Le modèle de la demande d'admission ;
- d. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- e. Le règlement de consultation.



B- Pour l'étape de l'évaluation des offres :

- a. Le cahier des prescriptions spéciales ;
- b. Les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
- c. Le modèle de l'acte d'engagement ;
- d. Les modèles du bordereau des prix, du détail estimatif et du bordereau des prix-détail estimatif lorsqu'il s'agit d'un marché à prix unitaires ;
- e. Pour les marchés à prix global, le modèle du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global par poste avec indication ou non des quantités forfaitaires ;
- f. Le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, le cas échéant ;
- g. Le modèle de la décomposition du montant global par poste avec indication ou non des quantités forfaitaires pour les marchés à prix global, le cas échéant ;
- h. Le modèle du cadre du sous-détail des prix le cas échéant ;

2- Le dossier de l'appel d'offres avec présélection prévu au paragraphe A) du 1) ci-dessus est communiqué aux membres de la commission d'achat avec présélection prévue à l'article 65 ci-dessous au moins trois (3) jours avant l'envoi de l'avis pour publication.

Les membres de la commission d'achat avec présélection disposent d'un délai de trois (3) jours francs à compter de la date de réception du dossier d'appel d'offres avec présélection prévu au paragraphe A) du 1) ci-dessus pour faire part au maître d'ouvrage de leurs observations éventuelles.

Le dossier de l'appel d'offres avec présélection prévu au paragraphe B) du 1) ci-dessus est communiqué aux membres de la commission d'achat avec présélection prévue à l'article 65 ci-dessous au moins trois (3) jours avant l'envoi des lettres d'admission aux concurrents sélectionnés.

Les membres de la commission d'achat avec présélection disposent d'un délai de trois (3) jours francs à compter de la date de réception du dossier d'appel d'offres avec présélection prévu au paragraphe B) du 1) ci-dessus pour faire part au maître d'ouvrage de leurs observations éventuelles.

3- L'avis d'appel d'offres est publié dans le portail achats du LPEE et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. L'avis d'appel d'offres avec présélection est publié dans la langue de publication de chacun des journaux.

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

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

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

5- Le dossier d'appel d'offres avec présélection est remis gratuitement aux concurrents.

Le dossier de l'appel d'offres avec présélection est téléchargeable à partir du portail achats du LPEE.

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

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



En cas de non remise du dossier au jour fixé dans l'attention 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 bienfondé de la requête est établi, ladite autorité ordonne au maître d'ouvrage la remise immédiate du dossier d'appel d'offres avec présélection au requérant et le report de la date d'ouverture des plis pour une période permettant au requérant de disposer du délai réglementaire requis pour publication de l'avis d'appel d'offres avec présélection.

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

8- Exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres avec présélection sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier, 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 rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 25 ci-dessus. Dans ce cas, la séance d'admission ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail achats du LPEE 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 publication initial.

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

L'avis rectificatif intervient dans les cas suivants :

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

## **ARTICLE 57 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS ET JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET DES QUALITÉS**

Les conditions requises des concurrents 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 28 et 29 pour l'appel d'offres.

Toutefois, l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant n'est demandé que pour les concurrents admis au titre de l'étape d'évaluation des offres.

## **ARTICLE 58 : DÉPÔT ET RETRAIT DE LA DEMANDE D'ADMISSION**

La demande d'admission, accompagnée des dossiers administratif, technique et additif, est mise dans un pli et déposée ou remise dans les conditions fixées par l'article 36 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 concurrent ;
- L'objet de l'appel d'offres avec présélection ;



- La date et l'heure de la séance d'admission.

Les concurrents ayant déposé des plis peuvent les retirer dans les conditions fixées à l'article 37 ci-dessus.

#### **ARTICLE 59 : COMMISSION D'ADMISSION**

La commission d'admission des concurrents est constituée dans les mêmes conditions et formes prévues à l'article 40 pour la commission d'achat.

#### **ARTICLE 60 : SÉANCE D'ADMISSION**

1- La séance d'admission est publique.

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

2- Le président de la commission d'achat avec présélection ouvre la séance et invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Il invite ensuite, les concurrents qui se sont rendus comptent que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes. Il arrête définitivement la liste des plis reçus. Aucun dépôt ou retrait de pli ou de complément de pièces n'est accepté après l'accomplissement de cette formalité.

Il s'assure ensuite de la présence des membres dont la présence est obligatoire conformément à l'article 40 ci-dessus.

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

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

3- Le président annonce ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report prévus ci-dessus, à haute voix, les journaux, les références de publication au portail achats du LPEE et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels l'avis d'appel d'offres avec présélection a été publié.

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

5- Le président ouvre les plis des concurrents et vérifie l'existence des dossiers prévus à l'article 58 ci-dessus et annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chaque dossier et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

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

7- La commission se réunit à huis clos et procède à l'examen des pièces du dossier administratif visées à l'article 55 ci-dessus, du dossier technique, et écarte :

- a- Les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues à l'article 28 ci-dessus ;
- b- Les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées ;
- c- Les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement de consultation.

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



## **ARTICLE 61 : 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 concurrents ni à toute autre personne, enregistre, s'il y a lieu, les observations présentées au cours de la séance d'admission par les membres. Il indique la liste des concurrents 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 heures qui suivent la date d'achèvement des travaux de la commission, et ce pendant une période de quinze (15) jours francs au moins. Il peut également être publié sur le portail achats du LPEE prévu à l'article 124 ci-après.

## **ARTICLE 62 : RÉSULTATS DÉFINITIFS DE LA SÉANCE D'ADMISSION**

Les concurrents éliminés sont informés du rejet de leur demande d'admission par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier électronique confirmé ou par tout moyen donnant date certaine et ce, dans un délai qui ne peut dépasser cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission d'admission.

Dans le même délai, et trente jours au moins avant la date fixée pour la séance d'ouverture des offres, le maître d'ouvrage informe également, dans les mêmes formes, les concurrents sélectionnés. Par cette lettre, les concurrents admis sont invités à retirer ou à télécharger le dossier d'appel d'offres avec présélection et à déposer leurs offres accompagnées du cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé, et le cas échéant, de l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu.

## **ARTICLE 63 : 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 23 I-( 4, 5, 6, 7 et 8) et II, 24 (à l'exception du h du 1<sup>er</sup> paragraphe) et 27 du présent règlement, sont applicables à l'appel d'offres avec présélection.

## **ARTICLE 64 : CONTENU ET PRÉSENTATION DES DOSSIERS, PRÉSENTATION DES OFFRES VARIANTES, DÉPÔT ET RETRAIT DES PLIS, DÉLAI DE VALIDITÉ**

Les dispositions des articles 32, 34, 35, 36, 37, 38 et 39 du présent règlement, sont également applicables à l'appel d'offres avec présélection.

## **ARTICLE 65 : COMMISSION D'ACHAT AVEC PRÉSÉLECTION**

La composition de la commission d'achat avec présélection est constituée dans les mêmes conditions et formes prévues à l'article 40 pour la commission d'achat.

## **ARTICLE 66 : OUVERTURE DES PLIS DES CONCURRENTS EN COMMISSION D'ACHAT**

La séance d'ouverture des plis est publique.

1. Avant l'ouverture de la séance, le président présente aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation du coût des prestations établie conformément à l'article 4 ci-dessus.
2. Le président ouvre la séance au lieu, 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 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, dans le cas contraire, il poursuit le déroulement de la procédure.
4. Le président donne lecture de la liste des concurrents sélectionnés, mentionnés à l'alinéa 2 de l'article 62 ci-dessus, sans faire connaître les motifs des éliminations des concurrents évincés.
5. Le président dépose sur le bureau tous les plis reçus et invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Le président invite également les concurrents qui se sont rendu compte que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes sous enveloppes fermées. La liste des plis reçus est alors arrêtée définitivement par la commission.
6. Conformément aux dispositions des articles 43 à 45 ci-dessus, la commission procède, éventuellement, à l'examen des échantillons ou prototypes et à l'évaluation des offres techniques des concurrents retenus. Le président ouvre après les enveloppes portant la mention « offre financière » et donne lecture de la teneur des actes d'engagement.
7. 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.
8. Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; le public et les concurrents se retirent de la salle.

#### **ARTICLE 67 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS ET RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES AVEC PRÉSÉLECTION**

Les dispositions prévues aux articles 45 à 52 du présent règlement sont également applicables à l'appel d'offres avec présélection.



---

## SECTION II : MARCHÉS SUR CONCOURS

### ARTICLE 68 : PRINCIPES ET MODALITÉS

1. Lorsque des motifs d'ordre technique, esthétique ou financier justifient des recherches particulières, il peut être passé un marché sur concours.
2. Le concours peut porter :
  - a. Soit sur l'établissement d'un projet ;
  - b. Soit sur l'exécution d'un projet préalablement établi ;
  - c. Soit à la fois sur l'établissement d'un projet et son exécution.
3. Le concours est organisé sur la base d'un programme établi par le maître d'ouvrage. Le programme peut prévoir l'allocation de primes, récompenses ou avantages aux auteurs des projets les mieux classés et en fixe le nombre maximum à primer.
4. Le concours comporte un appel public à la concurrence. Les concurrents désirant y participer peuvent déposer une demande d'admission. Seuls sont admis à déposer des projets, les concurrents retenus par une commission d'admission dans les conditions fixées à l'article 60 ci-dessus.
5. Les projets proposés par les concurrents retenus sont examinés et classés par un jury.
6. Le concours comporte l'ouverture des plis en commission.

### ARTICLE 69 : PROGRAMME DU CONCOURS

1. Le programme visé à l'article 68 ci-dessus 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 projet, le programme fixe les primes, récompenses ou avantages à allouer aux auteurs des projets les mieux classés et prévoit :
  - soit que les projets deviendront, en tout ou en partie, propriété du maître d'ouvrage ;
  - soit que le maître d'ouvrage se réserve le droit de faire exécuter, par l'entrepreneur ou le fournisseur de son choix, tout ou partie des projets primés, moyennant le versement d'une redevance fixée dans le programme lui-même ou à déterminer ultérieurement à l'amiable ou après expertise.

Le programme du concours doit indiquer si, et dans quelles conditions, les hommes de l'art auteurs des projets seront appelés à coopérer à l'exécution de leur projet primé.

3. Lorsque le concours porte seulement sur l'exécution d'un projet préalablement établi ou à la fois sur l'établissement d'un projet et son exécution, le programme peut prévoir l'allocation de primes, récompenses ou avantages à ceux des concurrents évincés dont les projets ont été les mieux classés ainsi qu'au concurrent retenu par le jury, lorsque le maître d'ouvrage ne donne pas suite au concours.

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

### ARTICLE 70 : PROCÉDURE DU CONCOURS

La procédure du concours se déroule conformément aux dispositions des articles 54 à 64 du présent règlement.

### ARTICLE 71 : JURY DU CONCOURS

La commission d'admission visée à l'article 59 ci-dessus constitue le jury visé au §5 de l'article 68 ci-dessus.



## **ARTICLE 72 : OUVERTURE DES PLIS CONTENANT LES PROJETS PROPOSÉS PAR LES CONCURRENTS**

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

Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le règlement du concours. Si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

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

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

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

3-Le président s'assure ensuite, ou à la reprise de la séance après le report prévu ci-dessus, de l'existence de la lettre recommandée avec accusé de réception ayant servi de moyen d'invitation des concurrents admis.

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

5-Le président ouvre les plis des concurrents admis, vérifie la présence dans chacun d'eux des pièces exigées et en dresse un état.

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

## **ARTICLE 73 : EVALUATION DES PROJETS PROPOSÉS PAR LES CONCURRENTS**

Le jury peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des projets proposés par les concurrents. 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 prix qui en découlent. Les procédés et les prix 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 classe les projets sur la base des critères figurant au règlement du concours et désigne au maître d'ouvrage le concurrent classé le premier.

Les critères prévus par le règlement de la consultation doivent tenir compte notamment de la valeur technique et esthétique de chaque projet, de son coût financier, ainsi que des conditions de son exécution.

Le jury fait ses propositions au maître d'ouvrage d'attribution de primes, récompenses ou avantages lorsqu'ils sont prévus par le programme du concours.

En aucun cas, le classement proposé par le jury ne peut être modifié.



Il n'est pas donné suite au concours si aucun projet n'est jugé acceptable eu égard aux critères fixés par le règlement de consultation.

#### **ARTICLE 74 : 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 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 décision 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 francs au moins. Il peut également être publié sur le portail achats du LPEE prévu à l'article 124 ci-après.

#### **ARTICLE 75 : RÉSULTATS DÉFINITIFS DU CONCOURS**

Les dispositions des articles 50, 51 et 52 ci-dessus s'appliquent également au concours.



### ARTICLE 76 : PRINCIPES ET MODALITÉS

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

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

2- La commission de négociation se compose :

- Du président désigné nommément par l'autorité compétente ;
- D'un représentant de la fonction achats, membre ;
- D'un représentant de la fonction financière, membre.

La commission peut faire appel à toute autre personne, expert ou technicien dont elle juge utile la participation à ses travaux.

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

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

Les marchés négociés avec publicité préalable et mise en concurrence sont passés conformément aux dispositions de l'article 77 du présent règlement.

4- La passation d'un marché négocié, à l'exception des cas visés aux paragraphes 2 et 6 du II de l'article 78 ci-après, doit donner lieu à l'établissement, par l'autorité compétente, 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.

L'autorité compétente peut, par décision motivée, mettre fin, à tout moment, à la procédure négociée.

La décision d'annulation de la procédure négociée est versée au dossier du marché.

### ARTICLE 77 : PROCÉDURE NÉGOCIÉE AVEC PUBLICITÉ PRÉALABLE ET MISE EN CONCURRENCE

1 – La procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence fait l'objet d'un avis d'appel à la concurrence publié sur le portail achats du LPEE et dans au moins un journal à diffusion nationale choisi par le maître d'ouvrage.

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

2- L'avis de publicité fait connaître :

- a. L'objet du marché avec indication du lieu d'exécution des prestations ;
- b. Le maître d'ouvrage qui procède à la procédure négociée ;
- c. L'adresse du maître d'ouvrage et le bureau où l'on peut retirer le dossier du marché ;
- d. Les pièces à fournir par les concurrents ;
- e. L'adresse du maître d'ouvrage et le bureau où les offres des concurrents sont déposées ou adressées ;



- f. L'adresse électronique du portail achats du LPEE, celle du ou des sites utilisés pour la publication de l'avis ;
- g. La date limite du dépôt des candidatures.

3- Le délai entre la date de publication de l'avis de publicité dans le dernier support de publication et la date limite de réception des candidatures est de dix 10 jours au moins.

4- Le dossier du marché négocié avec publicité préalable et mise en concurrence comprend notamment :

- a. Copie de l'avis de publicité ;
- b. Le cahier des prescriptions spéciales ;
- c. Les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
- d. Le modèle de l'acte d'engagement ;
- e. Les éléments composant l'offre technique, le cas échéant ;
- f. Les modèles du bordereau des prix et du détail estimatif ou le modèle du bordereau des prix-détail estimatif, lorsqu'il s'agit d'un marché à prix unitaires ;
- g. Le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, lorsqu'il est prévu par le cahier des prescriptions spéciales ;
- h. Pour les marchés à prix global, le modèle du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global par poste avec indication ou non des quantités forfaitaires ;
- i. Le modèle du cadre du sous-détail des prix, le cas échéant ;
- j. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- k. Le règlement de consultation prévu à l'article 23 du présent règlement.

A l'exception des plans et documents techniques prévus au c) ci-dessus, le dossier du marché négocié est publié sur le portail achats du LPEE dans les conditions fixées à l'article 124 ci-après.

5- Les candidatures sont mises dans des plis fermés et transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de leur réception et de garantir leur confidentialité.

6- Après réception des dossiers de candidature, la commission examine les dossiers administratif, technique et additif et arrête la liste des concurrents admis dont les capacités juridiques, techniques et financières sont jugées suffisantes.

Le nombre de concurrents admis à négocier ne peut être inférieur à trois, sauf si le nombre des concurrents admis est inférieur à trois. Dans ce cas, la négociation est effectuée avec le ou les concurrents admis.

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

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

8- Au terme des négociations, la commission propose à l'autorité compétente d'attribuer le marché au concurrent ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 45 du présent règlement.

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

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

## **ARTICLE 78 : 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, pour lesquelles il n'a pas été proposé d'offres et/ou il n'a été proposé que des offres jugées inacceptables ou inappropriées au regard des critères fixés au règlement de la consultation par la commission d'achat ou le jury du concours; 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 avec ou 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 autorisé, au cas par cas, par le Président du Conseil d'Administration du LPEE sur rapport spécial de l'autorité compétente ;

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

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

5- Les prestations qui, dans d'une urgence extrême et pressante résultant de circonstances imprévisibles pour le maître d'ouvrage, ne sont pas compatibles avec les délais exigés pour une publicité et une mise en concurrence préalables. Les marchés correspondants doivent se limiter strictement aux besoins nécessaires pour faire face à la situation d'urgence ;

6- Les prestations supplémentaires à confier à un entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services déjà attributaire d'un marché, s'il y a intérêt au point de vue du délai d'exécution ou de la bonne marche de cette exécution à ne pas introduire un nouvel entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services, lorsque les prestations en question, imprévues au moment de la passation du marché principal, sont considérées comme l'accessoire dudit marché et ne dépassent pas vingt pour cent (20%) de son montant (Ce taux n'intègre pas l'augmentation de la masse initiale des travaux de dix pour cent (10%), prévue par le Cahier des clauses administratives générales du LPEE). En ce qui concerne les travaux, il faut en plus que leur exécution implique un matériel déjà installé ou utilisé sur place par l'entrepreneur. Ces marchés sont établis sous forme d'avenants aux marchés initiaux y afférents ;

7- Les marchés de définition. Ce sont les marchés qui précèdent aux marchés d'études et qui permettent de préciser les buts et les performances à atteindre, les techniques de base à utiliser, les moyens en personnel et en matériel à mettre en œuvre pour la réalisation des études, les éléments du prix, les différentes phases que peuvent comporter les études. Les marchés de définition peuvent être conclus avec un seul ou plusieurs prestataires. Le maître d'ouvrage ne peut confier l'exécution des marchés d'études auxquelles donnent lieu les marchés de définition aux prestataires ayant exécuté lesdits marchés de définition.

8- Les prestations urgentes qui concernent des événements susceptibles de compromettre, d'arrêter ou de retarder de manière prolongée les prestations du LPEE et dont l'exécution doit commencer avant que toutes les conditions du marché ou de la commande n'aient pu être déterminées, en application des dispositions du § c de l'article 79 ci-après.

9- Toutes les prestations dont la publicité de l'objet risquerait de porter préjudice aux intérêts du LPEE.

10 - Les produits, consommables, équipements et pièces de rechange destinés à la réalisation des essais achetés auprès d'un fournisseur exclusif non installé au Maroc imposant ses propres conditions de vente.



Les marchés concernant le présent paragraphe peuvent être conclus sur la base de correspondances suivant les usages de commerce en application des dispositions du § b de l'article 79 ci-après.

11- L'acquisition ou la souscription à des licences informatiques directement auprès de l'éditeur sans passer par les intégrateurs.

#### **ARTICLE 79 : FORMES 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 la base de correspondances suivant les usages de commerce précisant les conditions de réalisation de la prestation, pour les marchés passés en application du paragraphe II-10 de l'article 78 ci-dessus
- c) Soit exceptionnellement par échange de lettres ou convention spéciale, pour les prestations urgentes prévues par le chef d'exception 5 et 8 de l'article 78 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 du LPEE, 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.

#### **ARTICLE 80 : JUSTIFICATIONS À PRODUIRE PAR LES CONCURRENTS**

Tout concurrent à un marché négocié doit fournir, au début de la procédure, l'ensemble des pièces prévues au règlement de la consultation pour justifier ses capacités et ses qualités.

Cette disposition ne s'applique pas aux avenants.

Toutefois, les concurrents qualifiés selon le système de référencement mis en place par le maître d'ouvrage, peuvent être dispensés de fournir partie ou totalité de ces pièces.



---

## SECTION IV : PRESTATIONS SUR BONS DE COMMANDE

### ARTICLE 81 : CHAMP D'APPLICATION DES PRESTATIONS SUR BON DE COMMANDE

1-Il peut être procédé, par bons de commande, à l'acquisition de fournitures et à la réalisation de travaux ou services et ce dans la limite de cinq cent mille (500 000 DH HT) dirhams, hors taxes.

Cette limite est à considérer dans le cadre d'une année budgétaire et selon des prestations de même nature.

2-La liste des prestations de même nature pouvant faire l'objet de bon de commande est annexée au présent règlement (Annexe 4). Elle peut être modifiée ou complétée sur proposition de l'autorité compétente, après son adoption par le Conseil d'Administration.

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

4-Les prestations à effectuer par le biais de bon 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, ou lorsqu'il y a difficulté à la réaliser eu égard à l'absence de réponses des concurrents consultés.

Le maître d'ouvrage est tenu, à cet effet, de :

- Soit consulter, par écrit, au moins trois concurrents, sauf impossibilité ou incompatibilité et de le justifier par au moins trois devis contradictoires présentés par les concurrents intéressés. Lorsque la concurrence n'est pas possible ou qu'elle est incompatible avec la nature des prestations ou lorsqu'il y a difficulté à la réaliser eu égard à l'absence de réponses des concurrents consultés, le maître d'ouvrage établit une note justifiant ladite impossibilité ou incompatibilité.
- Soit publier un avis d'achat sur bon de commandes sur son portail pour une durée qui ne peut être inférieure à quarante-huit heure.

5- Le devis est déposé par le concurrent dans les bureaux du maître d'ouvrage, par voie électronique à l'adresse désignée dans la lettre de consultation ou sur le portail achats du LPEE.

6- Le maître d'ouvrage procède, ensuite, à l'examen des offres reçues et attribue la commande à l'offre la plus avantageuse conformément à la méthode prévue par la lettre de consultation ou par l'avis d'achat sur bon de commande.



### SECTION PREMIÈRE : DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET COMMUNES

#### ARTICLE 82 : CHAMP D'APPLICATION

Les prestations architecturales sont régies par les dispositions du présent chapitre et par les dispositions du présent règlement des achats ci-après énoncées :

- Le chapitre I à l'exception de son article 4 ;
- L'article 17 et le paragraphe 1 de l'article 18 ;
- L'article 140 ;
- Les articles 27, 38, 40 et 51 ;
- Le chapitre VI à l'exception de ses articles 128 et 129 ;
- Le chapitre VII ;
- Les articles 136, 138 et 139 ;
- Le chapitre IX ;
- L'article 52 et le chapitre X ;
- Le chapitre XI ;
- Le chapitre XII ;

Les prestations architecturales sont conclues sur la base d'un contrat d'architecte qui fixe les clauses administratives, techniques et financières applicables à la prestation à exécuter.

Le modèle du contrat d'architecte est arrêté par décision du Directeur Général du LPEE.

#### ARTICLE 83 : HONORAIRES DES ARCHITECTES

Les honoraires de l'architecte lui sont payés exclusivement par l'organisme dont relève le maître d'ouvrage.

1 – 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.

Le montant hors taxes des travaux visé ci-dessus ne doit pas intégrer le montant découlant de la révision des prix des travaux, les indemnités accordées au titulaire du marché et les pénalités éventuelles.

Les honoraires de l'architecte sont majorés du taux de la taxe sur la valeur ajoutée en vigueur.

Les honoraires de l'architecte sont calculés selon les modalités suivantes :

- Pour les prestations de construction neuve de bâtiments, le taux d'honoraires de l'architecte ne peut être inférieur à quatre pour cent (4%) ni supérieur à six pour cent (6%) ;
- Pour les prestations de construction des ouvrages d'art, des hôpitaux, des établissements pénitentiaires, des amphithéâtres, des aéroports, des ports, des stades et autres ouvrages ou bâtiments similaires, le taux d'honoraires de l'architecte ne peut être inférieur à quatre pour cent (4%) ni supérieur à six pour cent (6%) ;
- Pour les prestations portant sur des projets de construction de bâtiments à caractère répétitif, le taux d'honoraires de l'architecte ne peut être inférieur à quatre pour cent (4%) ni supérieur à cinq pour cent (5%) ;
- Pour les prestations d'aménagement et d'entretien des bâtiments, le taux d'honoraires de l'architecte ne peut être inférieur à trois pour cent (3%) ni supérieur à quatre pour cent (4%) ;
- Pour les prestations de décoration et d'architecture d'intérieur, le taux d'honoraires de l'architecte ne peut être inférieur à trois pour cent (3%) ni supérieur à quatre pour cent (4%).



Les taux prévus ci-dessus peuvent être modifiés par arrêté du Chef du gouvernement sur proposition du ministre chargé des finances, pris après avis de la commission nationale de la commande publique.

2 – Le contrat d’architecte fixe la décomposition des honoraires de l’architecte et les modalités de leur règlement.

Le contrat d’architecte prévoit, également, un seuil de tolérance par rapport à l’estimation sommaire ayant été à la base de l’attribution du contrat ainsi que les conséquences pour l’architecte en cas de dépassement dudit seuil de tolérance.

---

## SECTION II : MODES DE PASSATION DES CONTRATS DES PRESTATIONS ARCHITECTURALES

### ARTICLE 84 : MODES DE PASSATION

Les contrats relatifs aux prestations architecturales sont passés par consultation architecturale ouverte, simplifiée ou restreinte, par concours architectural, par consultation architecturale négociée.

1 – La consultation architecturale est dite ouverte, lorsque tout concurrent peut obtenir le dossier de consultation et présenter sa candidature.

Elle permet au maître d’ouvrage de choisir l’architecte ayant présenté l’offre la plus avantageuse, après une mise en compétition des architectes, sur la base d’un programme de consultation architecturale et sur proposition du jury de la consultation architecturale.

Le recours à la consultation architecturale ouverte concerne tous les projets quelques soit le budget global prévisionnel.

2 – On entend, au sens du présent article, par architecte débutant tout architecte dont l’ancienneté dans l’exercice de la profession d’architecte, à titre libéral, ne dépasse pas cinq ans.

Il peut faire passer des consultations architecturales ouvertes simplifiées lorsque le budget global prévisionnel des travaux est inférieur ou égal à trois millions (3.000.000) de dirhams hors taxes.

La consultation architecturale ouverte simplifiée est passée dans les conditions et selon les modalités prévues par le présent règlement des achats pour la consultation architecturale ouverte, sous réserve de ce qui suit :

- Le jury de la consultation architecturale ouverte simplifiée est composé, outre les membres de la commission d’achat simplifié prévus à l’article 21, alinéa 2, d’un architecte. En cas d’indisponibilité de ce dernier en interne, le maître d’ouvrage fait appel à un architecte externe.
- Le jury peut faire appel à tout expert dont il juge utile la participation aux travaux du jury ou instituer une sous-commission.

Lorsque le jury décide de consulter un expert, le président du jury demande au maître d’ouvrage de convoquer l’expert concerné pour participer aux travaux du jury ou de la sous-commission.

La sous-commission ne peut être composée exclusivement de membres du jury de la consultation architectural ouverte.

3 – La consultation architecturale est dite restreinte, lorsque les offres ne peuvent être remises que par les architectes que le maître d’ouvrage décide de consulter.

Le nombre d’architectes à consulter ne doit pas être inférieur à cinq.

La consultation architecturale restreinte permet au maître d’ouvrage de choisir l’architecte ayant présenté l’offre la plus avantageuse, après mise en compétition des architectes consultés, sur la base d’un programme de la consultation architecturale restreinte et sur proposition du jury de la consultation.

Le recours à la consultation architecturale restreinte concerne les projets portant sur l’aménagement et l’entretien de bâtiments dont le budget global prévisionnel des travaux est inférieur ou égal à dix millions (10.000.000) de dirhams hors taxes.



4 – Le concours architectural est une procédure qui met en compétition des architectes en vue de permettre au maître d’ouvrage de choisir, après proposition du jury de concours, la conception d’un projet et de confier, à son auteur, par la suite, le suivi et le contrôle de son exécution.

Le concours architectural permet également au maître d’ouvrage de primer les auteurs des projets les mieux classés dans la limite prévue au programme du concours.

Le recours au concours architectural est obligatoire pour les projets dont le budget global prévisionnel des travaux est supérieur à trente millions (30.000.000) de dirhams hors taxes. Toutefois, le maître d’ouvrage peut recourir à ce mode de passation même pour les projets dont le montant est inférieur à cette limite.

5 – La consultation architecturale négociée permet au maître d’ouvrage de négocier les conditions du contrat avec un ou plusieurs architectes dans les conditions prévues à l’article 123 du présent règlement des achats.

---

## SOUS-SECTION PREMIÈRE : CONSULTATION ARCHITECTURALE

### ARTICLE 85 : PROGRAMME DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE OUVERTE

1 – La consultation architecturale ouverte fait l’objet d’un programme qui indique les besoins auxquels doit répondre le projet et en fixe la consistance prévisionnelle ainsi que le budget maximum prévisionnel prévu pour l’exécution dudit projet.

2 – Le programme de la consultation architecturale ouverte comporte, en outre, les éléments suivants :

- L’énoncé de l’objectif recherché par la consultation et l’exposé des aspects importants à considérer ;
- Une définition détaillée des composantes du projet et de sa consistance ;
- Une description du contexte d’intervention, accompagnée de l’énoncé des dispositions législatives et réglementaires en matière d’urbanisme relatives au projet.

3 – Il est joint, le cas échéant, à ce programme :

- Les levés topographiques du site du projet ;
- Les études géotechniques préliminaires susceptibles de renseigner l’architecte sur le projet envisagé ;
- Le document attestant l’assainissement de l’assiette foncière ;
- Le plan côté ;
- La note de renseignement délivrée par l’agence urbaine.
- Tout autre document, en lien avec le projet, prévu par la loi n° 66-12 relative au contrôle et à la répression des infractions en matière d’urbanisme et de construction.

4 – Le programme doit être signé par le maître d’ouvrage avant le lancement de la procédure de consultation architecturale.

5 – Le programme prévoit l’allocation de primes aux trois projets les mieux classés parmi les projets retenus et en fixe le montant.

La prime octroyée au lauréat titulaire du contrat d’architecte est déduite des honoraires qui lui sont dus au titre dudit contrat.

### ARTICLE 86 : PUBLICITÉ DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE

La publicité de la consultation architecturale est régie comme suit :

1) La consultation architecturale ouverte :

1 – Sous réserve des dispositions de l’article 124 du présent règlement des achats, la consultation architecturale ouverte fait l’objet d’un avis qui fait connaître :

- a) l’objet de la consultation et le lieu d’exécution des prestations ;



- b) le maître d'ouvrage qui procède à la consultation ;
- c) le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser ;
- d) le ou les bureaux et l'adresse du maître d'ouvrage où l'on peut retirer le dossier de la consultation architecturale ;
- e) le bureau et l'adresse du maître d'ouvrage où les offres sont déposées ou adressées ;
- f) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis, en précisant que les architectes peuvent remettre à l'ouverture de la séance, leurs plis directement au président du jury de la consultation architecturale ;
- g) la référence à l'article du règlement de consultation qui prévoit les pièces justificatives que tout architecte doit fournir ;
- h) la date de la réunion ou de la visite des lieux que le maître d'ouvrage envisage d'organiser à l'intention des architectes, le cas échéant. Cette date doit se situer au cours du dernier tiers du délai de publicité et au plus tard cinq jours avant la date prévue pour l'ouverture des plis. Si le jour prévu pour la réunion ou la visite des lieux est déclaré férié ou chômé, la réunion ou la visite se tient le jour ouvrable suivant à la même heure ;
- i) l'adresse électronique du portail achats du LPEE et, le cas échéant, celle du site ou des sites utilisés par le maître d'ouvrage pour la publication de l'avis de la consultation architecturale ;
- j) les prix d'acquisition des plans et des documents techniques, le cas échéant.

2 – L'avis de la consultation architecturale ouverte est publié sur le portail achats du LPEE, dans deux journaux à diffusion nationale au moins, choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et, le cas échéant, dans le site électronique du maître d'ouvrage.

L'avis de la consultation architecturale ouverte est publié dans la langue de publication de chacun des journaux. L'avis de la consultation architecturale peut être, parallèlement, porté à la connaissance des architectes concurrents potentiels et, le cas échéant, des organismes professionnels par insertion dans des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité. Le délai de publicité de l'avis de la consultation architecturale ouverte dans les journaux et sur le portail achats du LPEE est de vingt et un jours au moins avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis. Ce délai court à partir du lendemain de la date de parution de l'avis dans le dernier support de publication.

3 – La consultation architecturale ouverte simplifiée fait l'objet d'un avis de publicité dans les conditions prévues au premier alinéa à l'alinéa 1 du présent article.

Cet avis est publié dans un journal à diffusion nationale et sur le portail achats du LPEE. Le délai de publicité de cet avis est de quinze jours au moins avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis.

II) La consultation architecturale restreinte : La consultation architecturale restreinte fait l'objet d'une lettre circulaire adressée par courrier recommandé avec accusé de réception le même jour à tous les architectes que le maître d'ouvrage décide de consulter.

Sous réserve des dispositions de l'article 124 du présent règlement des achats, cette lettre circulaire contient les indications suivantes :

- a) l'objet de la consultation architecturale avec indication du lieu d'exécution des prestations ;
- b) l'autorité qui procède à la consultation architecturale ;
- c) le ou les bureaux et l'adresse du maître d'ouvrage où l'on peut retirer le dossier de la consultation architecturale ;
- 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 architectes peuvent remettre directement leurs plis au président du jury de la consultation architecturale à l'ouverture de la séance ;

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

g) le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser ;

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

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

Le dossier de la consultation architecturale restreinte est joint à la lettre circulaire.

### **ARTICLE 87 : INFORMATION DES ARCHITECTES CONCURRENTS**

Les dispositions du 3ème paragraphe de l'article 27 du présent règlement des achats s'appliquent à l'information des architectes concurrents dans le cadre de la consultation architecturale ouverte.

### **ARTICLE 88 : RÉUNION OU VISITE DES LIEUX**

Le maître d'ouvrage peut prévoir une réunion ou une visite des lieux dans les conditions prévues au 3ème paragraphe de l'article 27 du présent règlement des achats. Toutefois, il peut, pour certaines prestations, après en avoir fait mention dans le règlement de consultation, conditionner l'admission des architectes par la présence à la réunion ou à la visite des lieux.

Dans ce cas, le maître d'ouvrage doit délivrer aux architectes ayant assisté à cette réunion ou à la visite des lieux une attestation de présence.

Lorsqu'il est procédé à une réunion ou visite des lieux, le maître d'ouvrage dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses qui y ont été apportées lors de cette réunion ou visite. Ce procès-verbal est publié sur le portail achats du LPEE et communiqué par lettre, à l'ensemble des architectes et aux membres du jury de la consultation architecturale.

Dans le cas où la présence à la réunion ou à la visite des lieux n'est pas obligatoire, les architectes qui n'ont pas assisté à la réunion ou qui n'ont pas participé à la visite des lieux ne peuvent, en aucun cas, émettre des observations ou introduire une réclamation au sujet du déroulement de la réunion ou de la visite des lieux tel que relaté dans le procès-verbal publié qui leur a été communiqué.

### **ARTICLE 89 : CONDITIONS REQUISES DES ARCHITECTES**

Seuls peuvent participer aux consultations architecturales et être attributaires des contrats de prestations architecturales les architectes qui :

- Sont autorisés à exercer la profession d'architecte à titre libéral et qui sont inscrits au tableau de l'Ordre national des architectes ;
- Sont en situation fiscale régulière pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou à défaut de règlement constitué les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement des créances publiques ;
- Sont affiliés à la caisse nationale de sécurité sociale et souscrivent 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 ;
- Sont en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Ont fait l'objet d'un retrait définitif de l'autorisation d'exercice de la profession d'architecte ou d'une suspension de l'exercice de la profession ;
- Ont fait l'objet d'une mesure d'exclusion temporaire ou définitive conformément aux dispositions de l'article 138 du présent règlement des achats.

## **ARTICLE 90 : JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET DES QUALITÉS**

Chaque architecte est tenu de présenter un dossier administratif qui comprend :

1 – une déclaration sur l'honneur qui comporte le nom, le prénom, la qualité et le domicile de l'architecte et, lorsqu'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 ainsi que le numéro d'inscription à la taxe professionnelle, le numéro d'affiliation à la caisse nationale de sécurité sociale et le relevé d'identité bancaire.

Cette déclaration mentionne, également, que le concurrent architecte :

- A souscrit, conformément à la législation en vigueur, une police d'assurance couvrant tous les risques professionnels dont il peut être tenu responsable ;
- 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 ;
- S'engage à ne pas recourir, par lui-même ou par personne interposée, à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés ;
- S'engage à ne pas faire, par lui-même ou par personne interposée, de promesses de dons ou de présents, en vue d'influer sur la procédure de conclusion du contrat et de son exécution ;
- Certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature.

2 – un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent conférant à l'architecte le pouvoir d'engager cette société, lorsqu'il s'agit d'une société d'architectes instituée conformément à la législation relative à l'exercice de la profession d'architecte ;

3 – une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement des créances publiques ;

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 89 ci-dessus ;

5 – une copie certifiée conforme à l'original de l'autorisation d'exercice de la profession d'architecte délivrée par l'administration compétente ;

6 – une attestation d'inscription au tableau de l'Ordre national des architectes délivrée depuis moins d'un an ou sa copie certifiée conforme à l'original.

7 – l'attestation de présence à la réunion ou à la visite des lieux, lorsque cette présence est obligatoire.

Les attestations de références ne sont pas exigées des concurrents architectes.

## **ARTICLE 91 : RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE**



I. La consultation architecturale fait l'objet d'un règlement établi par le maître d'ouvrage. Ce règlement doit prévoir les conditions de présentation des offres et les modalités d'attribution du contrat.

Le règlement de la consultation architecturale comprend notamment :

1 – la liste des pièces à fournir par les architectes conformément aux dispositions de l'article 90 du présent règlement des achats.

2 – les critères d'admissibilité qui tiennent compte des capacités juridiques des architectes et, le cas échéant, de l'obligation de présence à la réunion ou à la visite des lieux.

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 portent sur :

a) La qualité de la proposition technique :

- Du point de vue de l'originalité, de la pertinence et de l'intelligence créative du parti architectural, de l'insertion du projet dans le site et du respect des dispositions législatives et réglementaires en matière d'urbanisme ;
- Au regard des exigences du programme de la consultation architecturale portant sur le respect des surfaces des différentes composantes du programme et des normes et règlements de confort et de sécurité ;
- Au regard de l'estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux proposée par l'architecte. Cette estimation est établie sur la base des ratios de surfaces du projet.

b) La proposition d'honoraires présentée par l'architecte.

Une note est attribuée à chacun des critères visés ci-dessus avec, éventuellement, une décomposition par sous-critère.

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

II. Avant le lancement de la consultation architecturale, le règlement de consultation doit être signé par le maître d'ouvrage.

## **ARTICLE 92 : DOSSIER DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE**

1 – La consultation architecturale fait l'objet d'un dossier établi par le maître d'ouvrage qui comprend :

- a) une copie de l'avis de la consultation architecturale ;
- b) le programme de la consultation architecturale ;
- c) un exemplaire du projet du contrat d'architecte ;
- d) les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
- e) le modèle de l'acte d'engagement ;
- f) le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- g) le règlement de consultation architecturale.

2 – Le maître d'ouvrage fait parvenir aux membres du jury de la consultation architecturale le dossier de la consultation, trois (3) jours au moins avant la date de publication sur le portail achats du LPEE en ce qui concerne la consultation architecturale ouverte ou de l'envoi de la lettre circulaire en ce qui concerne la consultation architecturale restreinte.

Les membres disposent d'un délai de trois (3) jours pour faire part au maître d'ouvrage de leurs observations éventuelles à compter de la date de réception du dossier de consultation.

3 – Les dossiers de la consultation architecturale doivent être disponibles avant la publication de l'avis de la consultation architecturale ouverte ou l'envoi de la lettre circulaire, pour la consultation architecturale



restreinte, selon le cas, et mis à la disposition des architectes dès la première parution de l'avis de la consultation architecturale dans l'un des supports de publication prévus à l'article 86 du présent règlement des achats et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les dossiers de la consultation architecturale ouverte peuvent être téléchargés à partir du portail achats du LPEE.

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

5 – Lorsque le dossier de la consultation architecturale n'est pas remis, pour quelque cause que ce soit, à l'architecte ou à son représentant qui s'est présenté sur le lieu indiqué dans l'avis de la consultation architecturale ouverte ou dans la lettre circulaire pour la consultation architecturale restreinte, le maître d'ouvrage lui délivre, le même jour, une attestation exposant le motif de non remise du dossier et indiquant le jour prévu pour son retrait en vue de permettre à l'architecte la préparation de son dossier. Une copie de cette attestation est conservée dans le dossier du contrat.

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

Après s'être assurée du bien-fondé de la requête, l'autorité saisie invite par écrit, le maître d'ouvrage à procéder à la remise immédiate du dossier de la consultation à l'architecte concerné et, le cas échéant, à reporter la date d'ouverture des plis pour une période équivalente, au moins, à celle qui s'étale entre la date de présentation de la demande et la date de la remise du dossier au requérant.

L'avis de report est publié sur le portail achats du LPEE et dans deux journaux à diffusion nationale choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe.

6 – Le maître d'ouvrage peut, à titre exceptionnel, introduire des modifications dans le dossier de la consultation architecturale, sans changer l'objet du contrat. Ces modifications sont communiquées à tous les architectes ayant retiré ou téléchargé ce dossier et introduites dans le dossier mis à la disposition des autres architectes.

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

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

Lorsque les modifications introduites dans le dossier de la consultation architecturale nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions du paragraphe 2 de l'article 86 du présent règlement des achats.

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

Dans tous les cas, le délai de publicité prévu au paragraphe 2 de l'article 86 du présent règlement des achats doit être respecté.

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



Outre les cas prévus aux paragraphes 5 et 7 du présent article, l'avis rectificatif intervient dans l'un des cas suivants :

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

7 – Lorsque l'un des architectes concurrents estime que le délai prévu par l'avis de publicité n'est pas suffisant pour la préparation des offres, compte tenu de la complexité des prestations, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, de reporter la date d'ouverture des plis. La lettre de l'architecte doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier le bien-fondé de sa demande.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien-fondé de la demande de l'architecte concurrent dont il est saisi, il procède au report de la date de la séance d'ouverture des plis.

Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif qui est publié dans les mêmes formes que l'avis de la consultation architecturale.

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

Les architectes ayant retiré ou téléchargé les dossiers de la consultation architecturale sont informés, par le maître d'ouvrage, de ce report.

## **ARTICLE 93 : CONTENU DES DOSSIERS DES ARCHITECTES**

Les dossiers présentés par les architectes comprennent :

I) Le dossier administratif qui comprend :

A. Pour chaque architecte concurrent au moment de la présentation des offres :

- 1 – la déclaration sur l'honneur ;
- 2 – un extrait des statuts de la société d'architectes et/ou le procès-verbal de l'organe compétent conférant à l'architecte le pouvoir d'engager cette société à l'égard des tiers ;
- 3 – une copie certifiée conforme à l'original de l'autorisation d'exercice de la profession d'architecte délivrée par l'administration compétente ;
- 4 – l'attestation d'inscription au tableau de l'Ordre national des architectes délivrée depuis moins d'un an ou sa copie certifiée conforme à l'original ;
- 5 – l'attestation de présence à la réunion ou à la visite des lieux, lorsque cette présence est obligatoire.

B. Pour l'architecte concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le contrat et les architectes bénéficiaires des primes :

1 – une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que l'architecte est en situation fiscale régulière ou, à défaut, qu'il a constitué les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement des créances publiques.

2 – une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la caisse nationale de sécurité sociale certifiant que l'architecte est en situation régulière envers cet organisme.



II) La proposition technique qui doit contenir :

1 – Une note de présentation comportant :

a) le parti architectural du projet par rapport aux critères fixés par le règlement de consultation architecturale ;

b) la consistance du projet par rapport au programme de la consultation architecturale ;

c) une note descriptive des matériaux utilisés.

2 – Une esquisse sommaire du projet ;

3 – Le calendrier d'établissement des études ;

4 – Une estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux basée sur les ratios de surfaces du projet.

III) La proposition financière comprenant l'acte d'engagement précisant la proposition d'honoraires. Cet acte d'engagement, signé par l'architecte concurrent ou son représentant habilité, doit comporter l'ensemble des indications requises y compris le relevé d'identité bancaire (RIB).

#### **ARTICLE 94 : PRÉSENTATION DES DOSSIERS DES ARCHITECTES**

1 – Le dossier présenté par chaque architecte est mis dans un pli fermé portant :

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

2 – Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

a) une enveloppe qui contient les pièces du dossier administratif prévues à l'article 93 ci-dessus, le contrat d'architecte et le règlement de consultation architecturale paraphés et signés par le concurrent architecte et portant la mention « lu et accepté ». Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention « dossier administratif » ;

b) une enveloppe qui contient les pièces de la proposition technique visées à l'article 93 ci-dessus. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention « proposition technique » ;

c) une enveloppe qui contient la proposition financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention « proposition financière ».

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

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

#### **ARTICLE 95 : DÉPÔT ET RETRAIT DES P LIS DES ARCHITECTES**

I) Sous réserve des dispositions de l'article 125 du présent règlement, les plis sont au choix des architectes :

1 – soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis de la consultation architecturale ouverte ou simplifiée ou dans la lettre circulaire pour la consultation architecturale restreinte ;

2 – soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;

3 – soit remis, séance tenante, au président du jury au début de la séance et avant l'ouverture des plis.



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

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

Les plis doivent rester fermés, et tenus en lieu sûr par le maître d'ouvrage, jusqu'à leur ouverture par le président du jury, dans les conditions prévues à l'article 97 du présent règlement des achats.

Il) Tout pli déposé ou reçu peut être retiré au plus tard le jour de la séance d'ouverture des plis et avant l'heure fixée à cet effet.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite, signée par l'architecte et adressée au maître d'ouvrage.

Les architectes ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis selon les modalités prévues au paragraphe l) ci-dessus.

## **ARTICLE 96 : JURY DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE**

Outre les membres prévus à l'article 40 du présent règlement des achats, le jury de la consultation architecturale comprend un architecte. En cas d'indisponibilité de ce dernier en interne, le maître d'ouvrage fait appel à un architecte externe ;

Le jury peut faire appel à tout expert dont il juge utile la participation à ses travaux ou instituer une sous-commission.

Lorsque le jury de la consultation architecturale décide de consulter un expert, le président du jury demande au maître d'ouvrage de convoquer l'expert concerné pour participer aux travaux du jury ou de la sous-commission.

La sous-commission ne peut être composée exclusivement de membres du jury. Elle doit comprendre un architecte.

## **ARTICLE 97 : OUVERTURE DES PLIS EN SÉANCE PUBLIQUE**

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

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

Le président du jury ouvre la séance d'ouverture des plis des architectes.

2 – Il invite les architectes présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les lui remettre séance tenante. Il invite, ensuite, les architectes concurrents qui se sont rendu compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes, sous enveloppe fermée portant la mention « pièces manquantes » et arrête définitivement la liste des plis reçus.

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

3 – Le président du jury ouvre la séance et s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire.

En cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire, le président invite les membres présents à la séance d'ouverture des plis à parapher les plis reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent.

Ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr par le président du jury jusqu'à leur ouverture.

4 – En cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire, le président reporte la séance d'ouverture des plis de quarante-huit heures et informe les architectes concurrents et les membres du jury du lieu, de la date et de l'heure prévus pour la reprise de la séance publique de l'ouverture



des plis. Il demande, ensuite, au maître d'ouvrage de convoquer, par lettre, le ou les membres absents. Cette lettre doit préciser le lieu, la date et l'heure de la reprise de la séance d'ouverture des plis.

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

En cas d'absence de l'architecte de LPEE, le président reporte, dans les mêmes formes, cette séance.

En cas d'absence de l'architecte de LPEE lors de la nouvelle séance tenue suite au report visé ci-dessus, celle-ci se tient valablement.

Le président annonce, ensuite ou à la reprise de la séance en cas de report de celle-ci, à haute voix, les références des journaux dans lesquels l'avis de la consultation architecturale ouverte ou simplifiée a été publié, la date de sa publication sur le portail achats du LPEE et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels il a été publié ou les références de la lettre circulaire pour la consultation architecturale restreinte.

5 – Le président demande aux membres du jury de formuler leurs réserves ou observations sur les vices susceptibles d'entacher la procédure.

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

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

Le président ouvre les plis des architectes concurrents et vérifie l'existence des trois enveloppes prévues à l'article 94 du présent règlement des achats.

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

Il donne, également, lecture, à haute voix, de la teneur de l'estimation sommaire du coût global des travaux du projet proposée par chaque architecte concurrent.

6 – Les membres du jury paraphent cette estimation sommaire et les enveloppes contenant les propositions financières des architectes à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent.

7 – Ces enveloppes doivent rester fermées et mises en lieu sûr, par le président du jury, jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 99 ci-dessous.

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

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

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

- a) les architectes qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues à l'article 89 du présent règlement des achats ;
- b) les architectes qui n'ont pas respecté les prescriptions du paragraphe 2) de l'article 94 du présent règlement des achats en matière de présentation de leurs dossiers ;
- c) les architectes qui n'ont pas produit les pièces exigées du dossier administratif ;
- d) les architectes qui sont représentés par la même personne dans un même contrat ;
- e) les architectes qui n'ont pas qualité pour soumissionner.



Lorsque le jury constate des erreurs matérielles ou des discordances dans les pièces du dossier administratif, il admet l'offre de l'architecte ou des architectes concernés, sous réserve de l'introduction des rectifications nécessaires dans les conditions prévues au paragraphe 6 de l'article 100 ci-dessous.

Le jury arrête, ensuite, la liste :

- Des architectes admis ;
- Des architectes admis, sous réserve de l'introduction des rectifications des erreurs matérielles relevées ou des discordances dans les pièces de leurs dossiers administratifs ;
- Des architectes non admis.

## **ARTICLE 98. EXAMEN ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS TECHNIQUES**

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

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

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

Le jury de la consultation architecturale peut, avant de se prononcer, consulter tout expert ou instituer une sous-commission pour analyser les propositions techniques. La sous-commission technique doit comprendre au moins un architecte en sa qualité de membre du jury de la consultation architecturale.

Il peut, également, demander par écrit à un ou à plusieurs architectes des éclaircissements sur leurs propositions techniques. Ces éclaircissements doivent se limiter aux documents contenus dans les propositions techniques.

Les appréciations des experts ou des membres de la sous-commission doivent être fondées sur des éléments objectifs, non discriminatoires, vérifiables et dûment justifiés.

Lorsqu'il est fait appel à un expert ou à une sous-commission, les conclusions de ceux-ci sont consignées dans un rapport établi et signé par l'expert ou par les membres de la sous-commission sous leur responsabilité.

Ce rapport énonce les résultats de l'évaluation, en décrivant les points forts et les points faibles de la note de présentation, de l'esquisse sommaire du projet et du calendrier d'établissement des études. Une note sur cent (100) points est attribuée à l'ensemble de ces éléments sur la base des critères fixés par le règlement de consultation.

Le rapport énonce, également, la notation des estimations sommaires, hors taxes, du coût global des travaux, basée sur les ratios de surfaces du projet, en attribuant une note de cent (100) points à l'estimation la plus avantageuse et des notes inversement proportionnelles à leurs montants aux autres estimations sommaires.

## **ARTICLE 99 : OUVERTURE DES ENVELOPPES CONTENANT LES PROPOSITIONS FINANCIÈRES EN SÉANCE PUBLIQUE**

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

Le président donne lecture de la liste des architectes admissibles, à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs et de leurs propositions techniques, sans faire connaître les motifs d'élimination de ceux qui n'ont pas été retenus.



Le président rend, contre décharge, aux architectes écartés présents leurs dossiers administratifs et leurs propositions techniques ainsi que leurs propositions financières, à l'exception des documents ayant été à l'origine de leur élimination.

2 – Le président ouvre, ensuite, les enveloppes portant la mention « proposition financière » des architectes admis et donne lecture, à haute voix, de la teneur des actes d'engagement comportant les propositions d'honoraires.

3 – Les membres du jury paraphent les actes d'engagement comportant les propositions d'honoraires.

4 – Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin. Les architectes concurrents et le public se retirent de la salle.

## **ARTICLE 100 : EVALUATION DES PROPOSITIONS DES ARCHITECTES À HUIS CLOS**

1 – Le jury poursuit ses travaux à huis clos.

2 – Il procède à la vérification des calculs de la proposition financière, rectifie les erreurs arithmétiques éventuelles et écarte les architectes dont les propositions d'honoraires :

- Ne sont pas signées ;
- Sont signées par des personnes non habilitées à engager les architectes concernés ;
- Expriment des restrictions ou des réserves ;
- Sont supérieures aux maximums ou inférieures aux minimums des taux prévus à l'article 83 du présent règlement des achats.

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

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

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

- Soixante-dix pour cent (70%) pour la proposition technique ;
- Vingt pour cent (20%) pour l'estimation sommaire ;
- Dix pour cent (10%) pour la proposition d'honoraires.

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

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

6 – Le président du jury invite, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'architecte concurrent ayant présenté l'offre la plus avantageuse à :

- Produire les pièces du dossier administratif citées à l'alinéa B du paragraphe I) de l'article 94 du présent règlement des achats ;
- Confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant ;
- Régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier, le cas échéant.
- Le jury lui fixe à cet effet un délai qui ne peut être inférieur à sept jours à compter de la date de réception de la lettre ci-dessus.



7 – Le jury se réunit le jour et à l’heure fixés. Toutefois, le président peut inviter les membres du jury à reprendre ses travaux dès la réception des réponses des architectes concernés.

Le jury s’assure de l’existence du support ayant servi de moyen d’invitation de l’architecte concerné et procède à la vérification des réponses et des pièces reçues.

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

- a) soit de proposer au maître d’ouvrage de retenir la proposition de l’architecte concerné ;
- b) soit d’écarter l’architecte concerné, lorsque celui-ci :
  - Ne répond pas dans le délai imparti ;
  - Ne produit pas les pièces exigées ou produits des pièces non conformes ;
  - Ne confirme pas les rectifications des erreurs matérielles demandées, le cas échéant ;
  - Ne régularise pas les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier, le cas échéant.

Si le jury écarte l’architecte concerné dans l’un des cas visés au b) ci-dessus, il invite, dans les mêmes formes, l’architecte dont l’offre est classée deuxième.

Il procède à l’examen des pièces et des réponses reçues et décide soit de retenir l’offre soit de l’écarter.

Si le jury ne retient pas l’offre de l’architecte concerné, il invite celui dont l’offre est classée la suivante et examine ses réponses et ses pièces, conformément aux dispositions du présent paragraphe jusqu’à l’aboutissement de la procédure ou la déclaration de la consultation architecturale infructueuse.

En vue d’attribuer aux architectes, les primes prévues dans le programme de la consultation, le jury invite, par lettre recommandée avec accusé de réception, les architectes concurrents dont les offres sont classées les suivantes après l’offre de l’architecte attributaire du contrat, à produire les pièces et réponses prévues au paragraphe 6 du présent article.

#### **ARTICLE 101 : CONSULTATION ARCHITECTURALE INFRUCTUEUSE**

Le jury déclare la consultation architecturale infructueuse dans l’un des cas suivants :

- a) si aucune offre n’a été présentée ou déposée ;
- b) si aucun architecte concurrent n’a été retenu à l’issue de l’examen des dossiers administratifs ;
- c) si aucun architecte concurrent n’a été retenu à l’issue de l’examen des propositions techniques et financières.

La déclaration de la consultation architecturale infructueuse pour le motif visé au a) ci-dessus ne peut justifier le recours à la consultation architecturale négociée que dans le cas où cette consultation a été déclarée infructueuse pour la deuxième fois pour le même motif.

#### **ARTICLE 102 : PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE D’EXAMEN DES OFFRES**

Le jury de la consultation architecturale dresse, séance tenante, procès-verbal de chacune de ses réunions.

Ce procès-verbal, qui n’est ni rendu public ni communiqué aux architectes concurrents, mentionne le budget prévisionnel maximum établi par le maître d’ouvrage et fait état, le cas échéant, des observations formulées par les membres du jury au cours des opérations d’examen des offres ainsi que leurs points de vue sur ces observations.

Il indique, également, les motifs d’élimination des architectes concurrents évincés et les critères sur lesquels le jury s’est fondé pour proposer au maître d’ouvrage de retenir l’offre qu’il juge la plus avantageuse au regard des critères figurant au règlement de consultation.

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



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

#### **ARTICLE 103 : RÉSULTATS DÉFINITIFS DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE**

1 – Le maître d'ouvrage informe, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen pouvant donner date certaine, l'architecte retenu de l'acceptation de son offre, et ce dans un délai n'excédant pas trois jours à compter de la date d'achèvement des travaux du jury de la consultation architecturale.

Il informe, dans le même délai, par lettre recommandée avec accusé de réception, les architectes éliminés du rejet de leurs offres, en leur communiquant l'ensemble des motifs de leur éviction. Cette lettre est accompagnée des pièces contenues dans leurs dossiers.

Toutefois, les pièces ayant été à l'origine de l'écartement des concurrents sont conservées par le maître d'ouvrage pendant un délai minimum de cinq ans, à l'exception des pièces de la proposition technique.

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

3 – Le choix arrêté par le jury de la consultation architecturale ne peut, en aucun cas, être modifié par le maître d'ouvrage ou par l'autorité compétente.

#### **ARTICLE 104 : ANNULATION DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE**

L'annulation de la consultation architecturale s'effectue conformément aux dispositions de l'article 51 du présent règlement des achats.

---

### SOUS-SECTION II. – CONCOURS ARCHITECTURAL

#### **ARTICLE 105 : PRINCIPES ET MODALITÉS DU CONCOURS ARCHITECTURAL**

1 – Le concours architectural est une procédure permettant au maître d'ouvrage, après proposition du jury de concours, de choisir la conception d'un projet et de confier à son auteur le suivi et le contrôle de son exécution.

2 – Le concours architectural est organisé sur la base d'un programme établi par le maître d'ouvrage.

3 – Le concours architectural comporte un appel public à la concurrence. Tout architecte désirant y participer peut déposer un projet.

4 – Les projets proposés par les architectes sont examinés et classés par le jury du concours.

5 – Bénéficient de primes les seuls architectes dont les projets sont classés les premiers par le jury du concours, y compris l'attributaire du contrat, conformément aux dispositions de l'article 100 du présent règlement des achats.

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

#### **ARTICLE 106 : PROGRAMME DU CONCOURS ARCHITECTURAL**

1 – Le concours architectural fait l'objet d'un programme qui indique les besoins auxquels doit répondre le projet et fixe la consistance prévisionnelle des prestations ainsi que le budget maximum prévisionnel prévu pour l'exécution dudit projet.

2 – Le programme du concours comporte, en outre, les éléments suivants :

a) l'énoncé de l'objectif recherché par le concours et l'exposé des aspects importants à considérer, notamment les aspects techniques, fonctionnels, esthétiques et financiers ;

b) une définition détaillée des composantes du projet et de sa consistance ;



c) une description du contexte d'intervention, accompagnée de l'énoncé des dispositions législatives et réglementaires en matière d'urbanisme relatives au projet.

3 – Il est joint à ce programme :

- Les levés topographiques du site du projet ;
- Les études géotechniques préliminaires susceptibles de renseigner l'architecte sur le projet envisagé ;
- Le document attestant l'assainissement de l'assiette foncière ;
- Le plan coté ;
- La note de renseignement délivrée par l'agence urbaine concernée ;
- Tout autre document, en lien avec le projet, prévu par la loi n° 66-12 relatives au contrôle et à la répression des infractions en matière d'urbanisme et de construction.

4 – Le programme prévoit l'allocation de primes aux cinq projets les mieux classés parmi les projets retenus et en fixe le montant. Le montant de la prime attribuée au lauréat retenu est déduit des honoraires qui lui sont dus au titre du contrat relatif à la conception, au suivi et au contrôle de l'exécution du projet.

#### **ARTICLE 107 : PUBLICITÉ DU CONCOURS ARCHITECTURAL**

Il est procédé à la publicité du concours architectural conformément aux dispositions de l'article 87 du présent règlement des achats. Toutefois, la publication de l'avis du concours architectural doit intervenir dans un délai de quarante jours au moins avant la date fixée pour la réception des projets. Ce délai court à partir du lendemain de la date de parution de l'avis dans le dernier support de publication.

#### **ARTICLE 108 : INFORMATION DES CONCURRENTS**

Les dispositions de l'article 88 du présent règlement des achats s'appliquent aux demandes d'information émanant des architectes concurrents et aux réponses qui leur sont réservées par le maître d'ouvrage.

#### **ARTICLE 109 : RÈGLEMENT DU CONCOURS ARCHITECTURAL**

Le concours architectural fait l'objet d'un règlement de concours établi par le maître d'ouvrage. Ce règlement fixe les conditions de présentation des offres de manière à sauvegarder l'anonymat des propositions des architectes et les modalités d'attribution du contrat. Le règlement du concours architectural comprend notamment :

1) En phase d'évaluation des projets : 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 varient selon l'objet du contrat. Ils portent sur :

A. la qualité de la proposition technique :

a) du point de vue de l'originalité, de la pertinence et de l'intelligence créative du parti architectural, l'insertion du projet dans le site et le respect des dispositions législatives et réglementaires en matière d'urbanisme ;

b) du point de vue de la protection de l'environnement et du développement durable, le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique, la préservation des ressources hydriques, ainsi que le respect des normes de construction et la prise en compte des produits d'origine marocaine notamment les produits artisanaux ;

c) au regard des exigences du programme du concours portant sur le respect des surfaces des différentes composantes du programme, des normes et règlements de confort et de sécurité et de la qualité de la distribution et des flux et de l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite ;

d) du point de vue de la faisabilité technique portant sur la qualité du parti constructif, la qualité des dispositifs de circulation horizontale et verticale et la qualité des infrastructures.



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

a) l'estimation sommaire hors taxes, du coût global du projet à réaliser ; b) le calendrier d'établissement des études.

C. la proposition d'honoraires présentée par l'architecte. II) En phase d'allocation des primes et d'attribution du contrat :

- La liste des pièces à fournir par les architectes conformément à l'article 85 du présent règlement des achats ;
- Les critères d'admissibilité des architectes qui prennent en compte leurs capacités juridiques.

III) La ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentés par les architectes concurrents.

IV) Les conditions de sauvegarde et de levée de l'anonymat.

V) Le règlement du concours doit être signé par le maître d'ouvrage et par un architecte de LPEE avant le lancement de la procédure du concours.

## **ARTICLE 110 : DOSSIER DU CONCOURS ARCHITECTURAL**

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

- Une copie de l'avis du concours ;
- Le programme du concours ;
- Un exemplaire du contrat d'architecte ;
- Les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
- Le modèle de l'acte d'engagement ;
- Le modèle de la déclaration de l'identité de l'architecte tel que prévu à l'article 114 du présent règlement des achats ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- Le règlement de concours.

2 – Les dossiers de concours doivent être communiqués, par le maître d'ouvrage aux membres du jury de concours dans les conditions prévues au paragraphe 2 de l'article 93 du présent règlement des achats.

3 – Les dossiers du concours architectural doivent être disponibles avant la publication de l'avis du concours et être mis à la disposition des concurrents dès la première parution de l'avis du concours architectural dans l'un des supports de publication prévu à l'article 87 du présent règlement des achats et jusqu'à la date limite de dépôt des offres des concurrents.

4 – Sont inscrits au registre spécial prévu à l'article 3 du présent règlement des achats les noms des architectes ayant procédé au retrait ou au téléchargement du dossier du concours, avec indication de la date et de l'heure du retrait ou du téléchargement.

5 – Les dossiers de concours sont remis aux architectes conformément aux dispositions des paragraphes 5 et 6 de l'article 93 du présent règlement des achats.

6 – Le maître d'ouvrage peut, à titre exceptionnel, introduire des modifications dans le dossier du concours architectural, sans changer l'objet du concours. Ces modifications sont communiquées, par le maître d'ouvrage, à tous les candidats qui ont retiré ou téléchargé ce dossier et mises à la disposition des autres concurrents architectes. Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard dix jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis. Lorsque les modifications introduites nécessitent le report de la date prévue pour la tenue de la séance d'ouverture des plis, ce report fait l'objet d'un avis publié conformément aux dispositions de l'article 93 du présent règlement des achats.



7 – Lorsque l'un des architectes estime que le délai prévu par l'avis de publicité n'est pas suffisant pour la préparation des offres, compte tenu de la complexité des prestations, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage de reporter la date d'ouverture des plis conformément aux dispositions du paragraphe 8 de l'article 93 du présent règlement des achats.

#### **ARTICLE 111 : CONDITIONS REQUISES DES ARCHITECTES**

Les dispositions de l'article 90 du présent règlement des achats s'appliquent aux conditions requises des architectes pour participer au concours architectural.

#### **ARTICLE 112 : JURY DU CONCOURS ARCHITECTURAL**

La composition du jury du concours architectural est fixée conformément aux dispositions de l'article 96 du présent règlement des achats.

#### **ARTICLE 113 : SAUVEGARDE ET LEVÉE DE L'ANONYMAT**

Les projets proposés par les architectes sont déposés dans des conditions et selon des formes permettant de sauvegarder l'anonymat. Le maître d'ouvrage assure la codification des projets proposés par les architectes. La sauvegarde de l'anonymat doit être assurée jusqu'à ce que le jury procède à sa levée. A cet effet, le règlement de concours architectural prévoit les conditions de présentation des offres de manière à sauvegarder l'anonymat des propositions des architectes. Les conditions de sauvegarde, de codification et de levée de l'anonymat sont fixées par les articles 114 à 118 ci-dessous.

#### **ARTICLE 114 : CONTENU, PRÉSENTATION ET DÉPÔT DES DOSSIERS DES ARCHITECTES**

I) Contenu des dossiers des architectes : Le dossier présenté par chaque architecte comprend les pièces suivantes :

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

B. la proposition technique comportant :

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

2 – les plans d'architecture aux échelles appropriées présentant les différents niveaux, les assemblages, les coupes et les façades ainsi que tout autre dessin architectural que le règlement du concours architectural prévoit de joindre à la prestation de l'architecte concurrent se rapportant, notamment, aux perspectives, à la simulation dans le site et aux rendus d'ambiance. Ces plans d'architecture doivent être présentés selon le format précisé dans ledit règlement architectural ;

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

C. L'estimation sommaire, hors taxes, du coût du projet établie sur la base du calcul des surfaces et des prestations techniques et de finitions proposées.

D. Le projet de contrat d'architecte paraphé et signé par ce dernier.

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

II) Présentation des dossiers des architectes : Le dossier présenté par chaque architecte doit être mis dans un emballage accompagné d'une enveloppe fermée contenant la déclaration d'identité de l'architecte



dûment remplie et signée par l'architecte concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet. L'emballage et l'enveloppe visés ci-dessus ne doivent comporter aucune mention ni signe distinctif. L'emballage contient trois plis :

1 – Le premier pli porte la mention « projet » et contient la proposition technique.

2 – Le deuxième pli porte la mention « estimation » et contient : – l'estimation sommaire du coût du projet ;  
– le calendrier d'établissement des études.

3 – Le troisième pli porte la mention « proposition financière » et contient :

- Le contrat d'architecte et le règlement de concours signés et paraphés par l'architecte concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet et portant la mention « lu et accepté » ;
- L'acte d'engagement fixant le taux d'honoraires.

III) Le dépôt des dossiers des architectes :

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

Les architectes ne peuvent déposer leurs dossiers avant l'expiration du délai limite imparti au maître d'ouvrage pour introduire les modifications éventuelles dans le dossier du concours conformément aux dispositions du paragraphe 6 de l'article 112 du présent règlement des achats.

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

A leur réception, les dossiers des architectes sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur le registre spécial prévu à l'article 3 du présent règlement des achats.

Un code est attribué et porté sur l'emballage et l'enveloppe contenant la déclaration d'identité de l'architecte remis par ce dernier.

Les emballages et les enveloppes doivent rester fermés et tenus en lieu sûr par le maître d'ouvrage jusqu'à leur ouverture par le jury de concours dans les conditions prévues à l'article 116 du présent règlement des achats.

Les enveloppes comportant les déclarations d'identité des architectes et portant les codes sont mises par le maître d'ouvrage dans un pli distinct.

Les dossiers déposés ou reçus ne peuvent être ni retirés, ni complétés, ni modifiés.

#### **ARTICLE 115 : OUVERTURE DES EMBALLAGES CONTENANT LES PROJETS PROPOSÉS PAR LES ARCHITECTES CONCURRENTS**

1– La séance d'ouverture des emballages contenant les projets proposés par les architectes est publique.

Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par l'avis du concours. Si ce jour est déclaré férié ou chômé, la séance se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2 – Le président du jury ouvre la séance et s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire.

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

Le président reporte, ensuite, la séance d'ouverture des emballages de quarante-huit heures et informe les architectes concurrents présents et les membres du jury du lieu, de la date et de l'heure prévus pour la reprise de la séance publique de l'ouverture des emballages. Il demande, ensuite, au maître d'ouvrage de



convoquer, par lettre, le ou les membres absents. Cette lettre doit préciser le lieu, la date et l'heure de la reprise de la séance d'ouverture des emballages

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

Toutefois, en cas d'absence de l'architecte de LPEE, le président reporte, dans les mêmes formes, ladite séance. En cas d'absence de l'architecte de LPEE lors de la nouvelle séance tenue à la suite du report visé ci-dessus, celle-ci se tient valablement.

3 – Le président annonce ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report de celle-ci, à haute voix, les journaux ayant publié l'avis du concours, la date de publication sur le portail achats du LPEE et, le cas échéant, les références des autres supports dans lesquels l'avis du concours architectural a été publié.

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

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

Ces enveloppes sont mises dans un pli que les membres du jury paraphent, à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ce pli doit rester fermé et mis en lieu sûr, par le président du jury, jusqu'à son ouverture dans les conditions prévues au paragraphe 7 de l'article 116 ci-dessous.

6 – Le président ouvre les emballages et vérifie la présence, dans chacun d'eux, des plis prévus au II) de l'article 114 ci-dessus. Il porte le code mentionné sur l'emballage sur les trois plis.

7 – Les membres du jury paraphent les plis comportant la mention « proposition financière » à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr, par le président du jury, jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 117 du présent règlement des achats.

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

## **ARTICLE 116 : EVALUATION DES PROJETS DES ARCHITECTES À HUIS CLOS**

1 – Le jury du concours poursuit ses travaux à huis clos.

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

3 – Le jury vérifie les estimations des architectes par rapport au budget prévisionnel maximum prévu par le maître d'ouvrage pour l'exécution de la prestation et écarte les projets dont l'estimation est supérieure à ce budget.

4 – Le jury procède, ensuite, à l'ouverture des plis comportant la mention « projet » à l'exception de ceux relatifs aux projets écartés pour le motif cité au paragraphe 3 ci-dessus.

5 – Le jury procède, ensuite, à l'évaluation et au classement des projets sur la base des critères figurant au règlement du concours. Il peut consulter tout expert qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des projets proposés. Il peut également, avant de se prononcer, instituer une sous-commission pour analyser lesdits projets. La sous-commission doit comprendre au moins un architecte en sa qualité de membre du jury du concours architectural.

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

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

Cette note est répartie comme suit :



- Quatre-vingts (80) points, pour l'estimation du coût global des travaux, à l'estimation la plus avantageuse et des notes inversement proportionnelles à leurs montants aux autres estimations sommaires ;
- Vingt (20) points pour le calendrier d'établissement des études.

Le jury écarte les projets qui ne répondent pas aux critères fixés par le règlement du concours et arrête la liste des projets admis.

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

8 – Le jury arrête la liste des architectes dont les projets sont retenus et la liste des architectes dont les projets sont écartés.

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

A l'issue de la 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 et d'en informer, par écrit, les architectes ayant déposé des offres.

**ARTICLE 117 : OUVERTURE DES PLIS CONTENANT LES PROPOSITIONS FINANCIÈRES EN SÉANCE PUBLIQUE**

1 – La séance publique est reprise à la date et à l'heure fixées conformément aux dispositions du paragraphe 9 de l'article 116 ci-dessus.

2 – Le président donne lecture de la liste des architectes dont les projets sont admis, sans faire connaître les motifs d'élimination des architectes dont les projets sont écartés.

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

3 – Le président ouvre, ensuite, les plis des architectes admis portant la mention « proposition financière » et annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chaque pli, l'identité de l'architecte et le taux d'honoraires mentionné dans son acte d'engagement.

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

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

**ARTICLE 118 : EVALUATION DES PROPOSITIONS FINANCIÈRES À HUIS CLOS**

1 – Le jury de concours se réunit à huis clos et vérifie que le contrat d'architecte est paraphé et signé par l'architecte ou par la personne dûment habilitée à l'engager. Il écarte les architectes dont les contrats ne sont pas signés ou sont signés par des personnes n'ayant pas qualité pour les engager.

2 – Le jury vérifie, ensuite, les actes d'engagement et écarte les architectes dont les actes d'engagement :

- Ne sont pas signés ;
- Sont signés par des personnes non habilitées à engager les architectes concurrents concernés
- Expriment des restrictions ou des réserves ;
- Portent des taux d'honoraires supérieurs aux maximums ou inférieurs aux minimums prévus à l'article 85 du présent règlement des achats.

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



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

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

- Soixante-dix pour cent (70%) pour la proposition technique ;
- Vingt pour cent (20%) pour l'estimation sommaire du coût global des travaux et du calendrier d'établissement des études ;
- Dix pour cent (10%) pour la proposition d'honoraires.

5 – Le jury procède, ensuite, au classement des architectes concurrents en fonction de l'offre la plus avantageuse.

6 – A l'issue de ce classement, le président du jury de concours invite, par lettre recommandée avec accusé de réception, les architectes concurrents concernés à :

- Produire les pièces du dossier administratif prévues à l'article 91 du présent règlement des achats ;
- Confirmer, le cas échéant, les rectifications des erreurs matérielles relevées. A cet effet, il leur fixe un délai qui ne peut être inférieur à sept jours à compter de la date de réception de la lettre d'invitation.

7 – Le président du jury suspend la séance et fixe la date et l'heure de reprise de ses travaux.

8 – Les éléments de réponse des architectes concurrents doivent être produits dans un pli fermé. Ce pli doit comporter, de façon apparente, les indications suivantes :

- Le nom et l'adresse de l'architecte ;
- L'objet du concours ;
- La mention « dossier administratif » ;
- L'avertissement que « ce pli ne doit être ouvert que par le président du jury du concours ». Ce pli doit être soit déposé, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la lettre d'invitation, soit envoyé, par lettre recommandée avec accusé de réception, au bureau précité.

Le dépôt de ce pli est inscrit au registre spécial prévu à l'article 3 du présent règlement des achats.

9 – Le jury se réunit le jour et à l'heure fixés. Toutefois, le président peut inviter les membres du jury à reprendre ses travaux, dès la réception des réponses des architectes concernés.

Il s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation des architectes concernés et procède à la vérification des pièces et des réponses reçues.

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

a) écarte tout architecte qui :

- Ne répond pas dans le délai imparti ;
- Ne produit pas les pièces exigées ou produit des pièces non conformes ;
- Ne confirme pas les rectifications des erreurs matérielles demandées.

b) arrête le classement définitif des architectes en fonction de leurs projets et propose au maître d'ouvrage de retenir le projet classé le premier et d'attribuer une prime aux candidats les mieux classés dans la limite de cinq.

10 – les primes ne sont pas attribuées aux architectes écartés, conformément aux dispositions de l'alinéa a) du paragraphe 9 du présent article.

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



## **ARTICLE 119 : CONCOURS ARCHITECTURAL INFRACTUEUX**

Le jury déclare le concours infructueux dans l'un des cas suivants :

- a) si aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
- b) si aucun architecte n'a été retenu à l'issue de la phase d'évaluation des projets ;
- c) si aucun architecte n'est admis à l'issue de l'évaluation de l'estimation sommaire hors taxes du coût global du projet ;
- d) si aucune offre n'a été retenue à l'issue de l'examen des dossiers administratifs.

La déclaration du concours architectural infructueux ne justifie pas le recours à la consultation architecturale négociée.

## **ARTICLE 120 : PROCÈS-VERBAL DU CONCOURS ARCHITECTURAL**

Le jury du concours architectural dresse, séance tenante, procès-verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal, qui n'est ni rendu public ni communiqué aux architectes, mentionne le budget prévisionnel maximum prévu pour l'exécution du projet, fait état, le cas échéant, des observations formulées par les membres du jury au cours des opérations d'examen des offres et fait connaître le point de vue du jury sur ces observations.

Le procès-verbal indique, également, les motifs d'élimination des architectes évincés, les éléments précis sur lesquels le jury s'est fondé pour déterminer l'offre qu'il juge la plus avantageuse à proposer au maître d'ouvrage sur la base des critères figurant au règlement du concours architectural.

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

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

Un extrait du procès-verbal est publié sur le portail achats du LPEE et affiché dans les locaux de l'organisme dont relève le maître d'ouvrage dans les vingt-quatre heures qui suivent la date d'achèvement des travaux du jury. La durée d'affichage de cet extrait est de quinze jours au moins.

## **ARTICLE 121 : RÉSULTATS DÉFINITIFS DU CONCOURS ARCHITECTURAL**

Les dispositions de l'article 103 du présent règlement des achats s'appliquent au concours architectural.

## **ARTICLE 122 : ANNULATION DU CONCOURS ARCHITECTURAL**

L'annulation du concours architectural intervient dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 51 du présent règlement des achats.

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

---

### **SOUS-SECTION III. – CONSULTATION ARCHITECTURALE NÉGOCIÉE**

## **ARTICLE 123 : RECOURS À LA CONSULTATION ARCHITECTURALE NÉGOCIÉE**

### **I) Principes**

1 – La consultation architecturale négociée est un mode de passation des contrats en vertu duquel un jury de négociation, institué à cet effet, choisit l'attributaire du contrat, après consultation d'un ou de plusieurs architectes concurrents et négociation des conditions du contrat.



Ces négociations portent, notamment, sur les taux d'honoraires et les délais d'exécution de la prestation. Elles ne peuvent, en aucun cas, porter sur l'objet de la consultation architecturale négociée et sur le programme établi par le maître d'ouvrage.

2 – Les membres du jury de négociation sont désignés par le maître d'ouvrage. Ce jury, présidé par ce dernier ou son suppléant, se compose de deux représentants de l'organisme dont relève le maître d'ouvrage, dont l'un est un architecte.

Toutefois, dans le cas où cet organisme ne dispose pas d'un architecte, le maître d'ouvrage fait appel, à titre consultatif, à un architecte relevant de toute autre administration.

Le jury de négociation peut faire appel à tout expert dont il juge utile la participation aux travaux du jury.

Lorsque le jury de négociation décide de consulter un expert, le président du jury demande au maître d'ouvrage de convoquer l'expert concerné pour participer aux travaux du jury ou de la sous-commission.

3 – Tout architecte concurrent doit fournir, au moment de sa candidature, un dossier administratif constitué de l'ensemble des pièces prévues à l'article 91 du présent règlement des achats.

4 – Les négociations font l'objet d'un rapport établi et signé par les membres du jury de négociation. Ce rapport est joint au dossier du contrat.

Ce rapport comporte, notamment, la liste des architectes consultés, ceux qui se sont manifestés et ceux avec qui les négociations ont été engagées et l'objet de ces négociations, l'évaluation de leurs propositions techniques, les montants de leurs offres et les motifs ayant présidé au choix de l'architecte retenu.

5 – La conclusion du contrat de consultation architecturale négociée donne lieu à l'établissement, par le maître d'ouvrage, d'un certificat administratif visant le chef d'exception qui justifie la conclusion du contrat selon cette procédure et explicitant, notamment, les raisons qui, en l'espèce, ont conduit à son application.

6 – L'autorité compétente peut, par décision motivée, mettre fin, à tout moment, à la procédure négociée. Cette décision est versée au dossier du contrat.

II) Cas de recours à la consultation architecturale négociée :

Les contrats de consultation architecturale négociée sont passés :

- Soit après publicité et mise en concurrence ;
- Soit sans publicité et sans mise en concurrence.

Les consultations architecturales négociées avec publicité préalable et mise en concurrence sont passées conformément aux dispositions du paragraphe III) du présent article.

Les consultations architecturales négociées sans publicité préalable et sans mise en concurrence sont passées à la suite de la négociation des conditions du contrat, par le jury de négociation avec le ou les architectes consultés.

Ces négociations font l'objet du rapport visé à l'alinéa 4 du paragraphe I) du présent article.

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

a) Les prestations ayant fait l'objet d'une procédure de consultation architecturale déclarée infructueuse. Dans ce cas, les conditions initiales de la consultation architecturale ne doivent subir aucune modification et la période entre la date à laquelle la procédure a été déclarée infructueuse et la date de publication de l'avis de la consultation architecturale négociée ne doit pas être supérieure à vingt et un jours ;

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

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

- Les prestations à réaliser en cas d'extrême urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour le maître d'ouvrage et n'étant pas de son fait et dont l'exécution n'est pas compatible avec les délais exigés pour une publicité préalable et une mise en concurrence.

Ces prestations ont pour objet de faire face, notamment, à une pénurie ou à la survenance d'un événement catastrophique tels que le séisme, les inondations, le raz de marée, la sécheresse, l'épidémie, la pandémie, l'épizootie, les maladies végétales dévastatrices, l'invasion d'acridiens, les incendies, et les bâtiments ou les habitations vétustes ou les ouvrages menaçant ruine ou à la survenance d'un événement mettant en péril la sécurité des réseaux et des installations, la santé du consommateur ou le patrimoine animal ou naturel.

Les contrats relatifs à ces prestations doivent se limiter strictement aux besoins nécessaires pour faire face à la situation d'urgence.

III) Modalités de la consultation architecturale négociée après publicité et mise en concurrence :

1 – La consultation architecturale négociée après publicité et mise en concurrence fait l'objet d'un avis d'appel à la concurrence publié dans au moins un journal à diffusion nationale choisi par le maître d'ouvrage et sur le portail achats du LPEE.

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

2 – L'avis de publicité fait connaître :

- L'objet du contrat ;
- Le maître d'ouvrage qui procède à la consultation architecturale négociée ;
- L'adresse du maître d'ouvrage et le bureau où l'on peut retirer le dossier du contrat ;
- Les pièces à fournir par les architectes ;
- L'adresse du maître d'ouvrage et le bureau où les offres des architectes sont déposées ou adressées ;
- La date limite de dépôt des candidatures.

3 – Le délai entre la date de publication de l'avis de publicité dans le dernier support de publication et la date limite de réception des candidatures est de dix jours au moins.

4 – Le dossier de la consultation architecturale négociée après publicité et mise en concurrence comprend :

- Le programme de la consultation architecturale négociée ;
- Un exemplaire du projet de contrat d'architecte ;
- Le règlement de la consultation architecturale ;
- Les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
- Le modèle de l'acte d'engagement ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur.

5 – Les dossiers de candidatures doivent contenir les pièces prévues à l'article 94 du présent règlement des achats et être présentés selon les conditions prévues à l'article 95 du même règlement des achats.

Le dossier de candidature est mis dans un pli fermé. Il doit être soit déposé contre récépissé dans le bureau du maître d'ouvrage, soit envoyé, par voie recommandée avec accusé de réception.

6 – Après réception des dossiers des concurrents, le jury de négociation examine les dossiers administratifs et arrête la liste des concurrents admis dont les capacités juridiques sont jugées suffisantes.

Le nombre des architectes concurrents admis à négocier ne peut être inférieur à trois, sauf si le nombre des concurrents admis est inférieur à trois.



Le jury de négociation engage, ensuite, des négociations avec chacun des architectes concurrents admis, quel que soit leur nombre.

7 – Au terme des négociations, le contrat est attribué à l'architecte concurrent retenu ayant présenté l'offre la plus avantageuse conformément aux dispositions de l'article 100 du présent règlement des achats.

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



## CHAPITRE VI : DÉMATÉRIALISATION DES PROCÉDURES, DES DOCUMENTS ET DES PIÈCES

### ARTICLE 124 : PUBLICATION DANS LE PORTAIL ACHATS DU LPEE

Il est publié au portail achats du LPEE :

- Les référentiels d'achat du LPEE (Règlement des achats et les cahiers des clauses générales)
- Les programmes prévisionnels des achats
- Les avis de publicité
- Les avis rectificatifs
- Les dossiers d'appel à la concurrence et les modifications y afférentes
- Les procès-verbaux des réunions ou des visites des lieux
- Les extraits des procès-verbaux des séances d'examen des offres
- Les résultats des appels d'offres, des marchés négociés avec publicité préalable et mise en concurrence, du concours, de la consultation architecturale, du concours architectural et des consultations architecturales négociées
- L'avis de l'annulation de l'appel d'offres

Cette liste peut être modifiée ou complétée par décision de l'autorité compétente. Les conditions de publication des documents précités dans ce portail sont fixées par ladite décision.

Dans l'attente de la mise en service du portail achats du LPEE, les publications se font au niveau du site web du LPEE et peuvent se faire également sur le portail des marchés publics, des canaux spécialisés ou tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique.

### ARTICLE 125 : DEPOT ET RETRAIT DES PLIS DES CONCURRENTS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Le dépôt et le retrait des plis et les offres des concurrents peuvent être effectués par voie électronique dans le portail achats du LPEE à condition d'indiquer, au niveau de l'avis de publicité, que la réponse électronique à l'appel d'offres est permise.

Les conditions et les modalités du dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents sur le portail achats du LPEE sont définies et publiées par la réglementation des marchés.

### ARTICLE 126 : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS PAR VOIE ELECTRONIQUE

L'ouverture des plis et l'évaluation des offres des concurrents déposés par voie électronique sont effectuées conformément aux dispositions des articles 41 à 46 ci-dessus.

Les conditions et les modalités de l'ouverture des plis et de l'évaluation par voie électronique des offres des concurrents sont celles qui sont définies par la réglementation des marchés sauf dispositions contraires prévues dans le règlement de consultation.

### ARTICLE 127 : BASE DE DONNÉES ÉLECTRONIQUES DES ENTREPRENEURS, FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES DE SERVICES

Le maître d'ouvrage peut utiliser, à l'occasion de la passation de ses marchés, notamment, la base de données électronique nationale des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services.

Cette base de données contient les informations et les documents électroniques relatifs aux entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services et à leurs capacités juridiques, financières et techniques prévues par le présent règlement.



## **ARTICLE 128 : PROCEDURE DES ENCHERES ELECTRONIQUES INVERSEES**

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

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

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

A cet effet, le maître d'ouvrage doit publier un avis d'enchère électronique inversée sur le portail achats du LPEE un délai d'au moins dix jours. Cet avis doit faire connaître, notamment, l'objet de l'enchère électronique, les conditions requises des concurrents et les modalités de participation à l'enchère et le nombre minimum de concurrents.

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

Les modalités et les conditions de recours et de mise en œuvre de l'enchère électronique inversée sont fixées par la réglementation des marchés.

## **ARTICLE 129 : ACHAT SUR CATALOGUES ÉLECTRONIQUES**

Pour l'acquisition de fournitures, le maître d'ouvrage peut exiger des concurrents de présenter leurs offres sous la forme de catalogues électroniques.

Sous réserve du respect des principes prévus à l'article premier du présent règlement, la présentation des offres sous la forme de catalogues électroniques fait l'objet d'une consultation lancée par le maître d'ouvrage.

Les conditions et modalités de présentation des offres sur catalogues électroniques sont fixées par la réglementation des marchés.

## **ARTICLE 130 : INTEROPÉRABILITÉ AVEC LES SYSTÈMES TIERS**

Les informations et les données se rapportant à certaines pièces des dossiers des concurrents issues des systèmes tiers peuvent être consultées, sur le portail achats du LPEE, par la commission d'achat.

Les conditions et modalités d'application de ces dispositions sont fixées par la réglementation des marchés.

## **ARTICLE 131 : DÉMATÉRIALISATION DES DOCUMENTS ET PIÈCES**

L'établissement, la conservation et la transmission des documents et pièces prévus par le présent règlement, peuvent être dématérialisés.

La signature des documents et pièces dématérialisés prend la forme d'une signature scannée ou électronique.

Les conditions et modalités de dématérialisation des documents et pièces prévus par le présent règlement sont fixées par la réglementation des marchés.



## CHAPITRE VII : APPROBATION DES MARCHÉS

### ARTICLE 132 : 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, exception faite des marchés négociés conclus sous le chef d'exception d'urgence ainsi que les marchés négociés conclus sur la base d'échange suivant les usages de commerce, ne doit être apposée par l'autorité compétente qu'après l'expiration d'un délai d'attente d'une durée de quinze (15) jours à compter du jour suivant la date d'achèvement des travaux de la commission d'achat ou la date de signature du marché par l'attributaire lorsque ce marché est un marché négocié.

Toutefois, cette notification peut intervenir avant ce délai pour les cas suivants :

- Pour les marchés pour lesquels une seule offre a été présentée, la notification de l'approbation peut être effectuée immédiatement après l'achèvement des travaux de la commission ou du jury ;
- Pour les marchés pour lesquels aucune réclamation n'est parvenue au maître d'ouvrage après expiration du délai de cinq (5) jours de réclamation prévu par l'article 52 du présent règlement.

### ARTICLE 133 : DÉLAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION

1-L'approbation des marchés doit être notifiée à l'attributaire pendant le délai de validité des offres prévu par les dispositions de l'article 38 du présent règlement ou les stipulations du règlement de consultation et ce 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.

2- Lorsque le délai de validité des offres est prorogé conformément aux dispositions de l'article 38 du présent règlement, le délai de notification de l'approbation visé au premier alinéa ci-dessus est prorogé d'une période supplémentaire qui ne peut dépasser la période de prorogation de validité des offres fixée par le maître d'ouvrage et acceptée par les concurrents.

3- Sans préjudice des dispositions de l'article 38 du présent règlement, le maître d'ouvrage peut, le cas échéant, demander à l'attributaire, de proroger la validité de son offre d'une durée supplémentaire ne dépassant pas quarante-cinq jours. A cet effet, il lui fixe une date limite pour faire connaître sa réponse.

Cette demande doit être adressée à l'attributaire, avant l'expiration du délai de validité, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier électronique confirmé ou par tout moyen donnant date certaine.

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

- Si l'attributaire accepte le nouveau délai proposé, il reste engagé vis-à-vis du maître d'ouvrage pendant ce nouveau délai.
- Si l'attributaire ne donne pas son accord à la demande de prorogation du délai de validité de son offre ou s'il ne répond pas dans le délai qui lui est impartie par le maître d'ouvrage, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire. Dans ce cas, il est procédé à l'annulation de la procédure.



### ARTICLE 134 : 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.

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. 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

1. Pour les études complexes qui nécessitent des recherches particulières et dans un but d'obtenir des études de haute qualité, 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, seront pris en compte les taxes à l'exception de la TVA, 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 précisés dans le

règlement de la consultation. Le concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée sera désigné attributaire du marché.

2. Pour les études courantes, une note technique minimale d'admissibilité peut être prévue par le règlement de consultation ; tout concurrent ayant obtenu ladite note minimale d'admissibilité et ayant remis une offre financière évaluée la moins disante est désigné attributaire du marché.

#### **ARTICLE 135 : 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'achat ou le jury de concours ait arrêté la liste des concurrents admissibles et éliminé les concurrents dont les offres ne sont pas conformes aux spécifications exigées et lorsque des entreprises étrangères soumissionnent à ces marchés, une préférence peut être accordée aux offres présentées par des entreprises nationales.

Dans ces conditions, les montants des offres présentées par les entreprises étrangères sont majorés d'un pourcentage ne dépassant 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 32 ci-dessus, le contrat de groupement qui doit préciser la part revenant à chaque membre du groupement.

#### **ARTICLE 136 : 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.

Chaque membre du groupement doit justifier individuellement des capacités financières et techniques exigées par le règlement de la consultation.

### **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 signées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

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

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

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

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

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

Dans les cas prévus aux b) et c) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire et définitif ou l'attestation de la caution 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 LPEE abstraction faite du membre défaillant.

## **ARTICLE 137 : 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 28 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 28 précité.

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 les tiers.

Le maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants. La sous-traitance ne peut porter sur la totalité du marché.



Toutefois, le maître d'ouvrage peut fixer dans le règlement de consultation ou dans le cahier des prescriptions spéciales les prestations qui ne peuvent faire l'objet de sous-traitance.

#### **ARTICLE 138 : MESURES COERCITIVES**

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

- a. Par décision de l'autorité compétente, l'exclusion temporaire ou définitive du concurrent des marchés passés par le LPEE.

Les offres des concurrents qui ont participé dans des appels d'offres et consultations lancés par le LPEE et qui ont fait, entre temps, l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive conformément aux dispositions du paragraphe précédent sont écartées par les commissions d'appels d'offres, de négociation et jurys des concours et des consultations architecturales.

La décision d'exclusion peut préciser, sous la responsabilité de l'autorité compétente, si les appels d'offres et consultations qui ont été attribués à des concurrents qui ont fait l'objet par la suite d'une décision d'exclusion temporaire ou définitive et dont l'approbation par l'autorité compétente des marchés y afférents n'a pas encore été notifiée aux titulaires sont également annulés.

- 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 titulaire. Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un nouveau marché après résiliation sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au défaillant sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance.

Les diminutions éventuelles des dépenses restent acquises au maître d'ouvrage.

Dans le cas a. ci-dessus, le concurrent ou le titulaire, auquel sont communiqués les griefs, est invité, au préalable, à présenter ses observations dans le délai imparti par le maître d'ouvrage. Ce délai ne peut être inférieur à dix (10) jours.

La décision prévue dans le cas a. ci-dessus doivent être motivées et notifiées au concurrent ou au titulaire défaillant et publiées au portail achats du LPEE.

#### **ARTICLE 139 : MODÈLES**

L'autorité compétente arrête par décision les modèles des pièces suivantes :

1- Modèle d'acte d'engagement

1-Modèle acte d'engagement de l'architecte

2-Modèle de déclaration sur l'honneur

2-Modèle de déclaration sur l'honneur de l'architecte

3) Modèle déclaration de l'identité de l'architecte

4-Modèle d'avis d'appel d'offres ouvert

4-Modèle d'avis d'appel d'offres ouvert simplifié

4-Modèle d'avis d'appel d'offres avec présélection

4-d) Modèle d'avis de concours

4-e) Modèle d'avis de consultation architecturale ouverte

4-f) Modèle d'avis de consultation architecturale ouverte simplifiée

4-g) Modèle d'avis de concours architectural



- 4-h) Avis à la concurrence relatif au dialogue compétitif
- 5-a) Modèle de la lettre circulaire de consultation - appel d'offres restreint
- 5-b) Lettre circulaire de la consultation architecturale restreinte
- 6) Modèle du cadre du marché passé suivant les usages de commerce : Demande de renseignement à adresser au concurrent
- 7) Modèle du cadre du marché passé suivant les usages de commerce : Réponse du concurrent à la demande de renseignements
- 8) Modèle du cadre du marché passé suivant les usages de commerce : passation d'une commande ferme à un fournisseur
- 9) Modèle de lettre à adresser aux concurrents sélectionnés - appel d'offres avec présélection ou concours
- 10) Modèle de demande d'admission : Appel d'offres avec présélection (ou concours)
- 11-a) Modèle simplifié du cadre du procès-verbal d'appel d'offres ouvert (ou restreint)
- 11-b) Modèle simplifié du cadre du procès-verbal de la séance d'admission - appel d'offres avec présélection
- 11-c) Modèle simplifié du cadre du procès-verbal de la séance d'examen des offres : appel d'offres avec présélection
- 11-d) Modèle simplifié du cadre du procès-verbal de la séance d'admission du concours
- 11-e) Modèle simplifié du cadre du procès-verbal de la séance d'examen des offres : concours
- 11-f) Modèle simplifié du cadre du procès-verbal de la consultation architecturale
- 11-g) Modèle simplifié du cadre du procès-verbal du concours architectural
- 12) Modèle du cadre de l'extrait du procès-verbal
- 13) Modèle du cadre des résultats définitifs
- 14) Rapport de la commission de négociation
- 15) Modèle du cadre du rapport de présentation du marché
- 16) Modèle du cadre du rapport d'achèvement de l'exécution d'un marché
- 17) Modèle du cadre du bordereau des prix
- 18) Modèle du cadre du bordereau des prix pour approvisionnement
- 19) Modèle du cadre du détail estimatif
- 20) Modèle du cadre du bordereau des prix-détail estimatif
- 21) Modèle du cadre du bordereau du prix global
- 22) Modèle du cadre de la décomposition du montant global
- 23) Modèle du cadre sous détail des prix
- 24) Modèle du cadre du programme prévisionnel
- 25-a) Modèle du cadre du certificat administratif (appel d'offres restreint)
- 25-b) Modèle du cadre du certificat administratif (procédure négociée sans publicité préalable)
- 26) Décision de désignation du maître d'ouvrage
- 27) Modèle du contrat d'architecte
- 28) Modèle du plan de charge



### ARTICLE 140 : PUBLICATION DES PROGRAMMES PRÉVISIONNELS

Le LPEE doit publier, à titre indicatif et dans un but d'information, dans un journal à diffusion nationale, le programme prévisionnel qu'il envisage de lancer au titre de l'année considérée. Cette publication peut être faite sur le portail achats du LPEE prévu à l'article 124 ci-dessus. Elle doit intervenir au plus tard avant la fin du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année en cours.

### ARTICLE 141 : REFERENCEMENT DES FOURNISSEURS

Etant donné l'intérêt pour le laboratoire de coopérer avec les fournisseurs les plus performants pour atteindre la performance opérationnelle et l'efficacité escomptées, un système de référencement est mis en place.

Ce système, obéissant aux principes généraux énoncés au niveau de l'article 1 du présent règlement, permet au LPEE de disposer d'une base commune de fournisseurs référencés à consulter dans le cadre des appels d'offres restreints, des marchés négociés et des prestations sur bons de commandes et ce conformément au présent règlement.

L'objectif étant d'identifier les fournisseurs susceptibles de répondre aux besoins du Maître d'Ouvrage et d'obtenir des offres compétitives. Dans ce sens, le système permettra entre autres de :

- Vérifier la situation des fournisseurs vis-à-vis des administrations et des organismes de prévoyance.
- S'assurer de l'expériences des fournisseurs dans les domaines de leurs activités et aussi de leurs potentiels de développement.
- Suivre les performances de chaque fournisseur dans le cadre des contrats conclus avec le LPEE.

L'appartenance au panel des fournisseurs du LPEE oblige ces derniers à maintenir leurs dossiers à jour et à communiquer au LPEE tout changement opéré dans la situation administrative et financière de leurs entreprises.

L'aboutissement de cette procédure devra permettre la mise en place de relation de partenariat avec les fournisseurs ayant fait preuve de comportement professionnel sérieux et responsable vis-à-vis du LPEE, de ses valeurs et de sa politique d'achat et d'assainir la base des prestataires n'ayant pas tenu leurs engagements.

L'inscription sur la base de données des fournisseurs se fait à l'initiative des fournisseurs.

La procédure d'inscription et de mise à jour, ainsi que les informations et les pièces et documents à fournir au LPEE seront détaillés dans une note qui sera diffusée par le LPEE sur son portail achats du LPEE.

### ARTICLE 142 : MAÎTRISE D'OUVRAGE DÉLÉGUÉE

1. Le LPEE peut confier, par convention, l'exécution en son nom et pour son compte de tout ou partie des missions de maîtrise d'ouvrage à une personne morale, par décision du Président du Conseil d'Administration du LPEE.

Les missions de maîtrise d'ouvrage à déléguer peuvent être les suivantes :

- Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles la prestation peut être réalisée ;
- Suivi et coordination des études ;
- Examen des avant-projets et des projets ;
- Approbation des avant-projets et des projets ;
- Préparation des dossiers de consultation ;



- Passation des marchés conformément aux dispositions du présent règlement ;
- Gestion du marché après son approbation par l'autorité compétente ;
- Suivi, coordination et contrôle de l'exécution ;
- Réception des prestations.

Le maître d'ouvrage délégué est responsable de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par le maître de l'ouvrage.

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 prestations qui font l'objet de la convention ;
- 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'exécution 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'approbation des avant-projets et de réception des prestations ;
- i. Les obligations du maître d'ouvrage délégué vis-à-vis du maître d'ouvrage en cas d'un litige né de l'exécution de la mission objet de la convention ou d'un dommage causé aux tiers.

#### **ARTICLE 143 : PERSONNE CHARGÉE DU SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ**

Le maître d'ouvrage peut confier à un responsable de son encadrement, dit personne chargée du suivi de l'exécution du marché, la mission du suivi de l'exécution dudit marché lorsque son importance et sa complexité le justifient.

Dans ce cas, le cahier des prescriptions spéciales doit définir expressément les tâches dévolues par le maître d'ouvrage à la personne chargée du suivi de l'exécution du marché ainsi que les actes qu'elle est habilitée à prendre pour assurer sa mission.

L'acte désignant la personne chargée du suivi de l'exécution du marché est notifié au titulaire du marché.

#### **ARTICLE 144 : 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 145 : RAPPORT D'ACHEVEMENT DE L'EXECUTION DU MARCHÉ**

Tout marché dont le montant est supérieur à un million (1.000.000) de dirhams hors taxe doivent 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 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 à l'autorité compétente dès réception définitive des prestations objet du marché.

## **ARTICLE 146 : CONTRÔLE ET AUDIT INTERNES**

Les marchés et leurs avenants sont soumis à des contrôles et audits internes.

Ces contrôles et audits internes peuvent porter sur la préparation, la passation et l'exécution des marchés.

Les contrôles et audits sont obligatoires pour les marchés dont les montants excèdent trois millions (3.000.000) de dirhams toutes taxes comprises.

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

Ces contrôles et audits doivent faire l'objet d'un rapport adressé à l'autorité compétente.

## **ARTICLE 147 : OBLIGATION DE RÉSERVE ET DE SECRET PROFESSIONNEL**

Sans préjudice des dispositions législatives en vigueur concernant le secret professionnel, les membres des commissions d'achat, 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 règlement.

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

## **ARTICLE 148 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE, LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

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

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

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

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

## CHAPITRE X : RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES

### ARTICLE 149 : RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES

Tout concurrent qui conteste les résultats d'un appel d'offres ou d'un concours pour vice de procédure et qui n'est pas satisfait de la réponse qui lui a été donnée par le Maître d'ouvrage en application des dispositions de l'article 52 ci-dessus, peut adresser une requête circonstanciée à l'autorité compétente qui doit effectuer toutes les diligences nécessaires au traitement de cette requête.



## CHAPITRE XI : DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

### ARTICLE 150 : DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur après approbation par le Conseil d'administration du LPEE et après (15) jours de la date de sa signature par le Directeur Général du LPEE.

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.

### ARTICLE 151 : MODIFICATIONS DANS LES DISPOSITIONS DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Toute modification apportée aux dispositions du présent règlement doit être approuvée par le conseil d'administration du LPEE.

**LE DIRECTEUR GENERAL DU LPEE**

**HAMMOU BENSADOUT**



## ANNEXE 1 : LISTE DES PRESTATIONS POUVANT DÉROGÉES AU RÈGLEMENT DES ACHATS EN APPLICATION DE L'ARTICLE 2 PARAGRAPHE A

### **I. Abonnements et Services en Ligne**

- I.1. Abonnement et redevances aux réseaux d'eau, d'électricité, d'assainissement, de télécommunication et d'internet ;
- I.2. Abonnement et redevances aux bases de données et d'images en ligne, aux plateformes d'hébergement et de Cloud, aux plateformes d'échanges et de transactions et aux services liés aux réseaux sociaux ;
- I.3. Achat de noms de domaine, de mots clés en ligne et autres supports ainsi que le référencement de sites web et acquisition de bases de données ;
- I.4. Achat et abonnement aux journaux, revues et publications diverses ;
- I.5. Adhésion aux associations et organismes nationaux et internationaux ;

### **II. Formations, Événements et Activités Socioculturelles**

- II.1. Achat de normes, règlements et documents techniques ;
- II.2. Prestations de formation et frais d'organisation ou de participation du personnel à des formations, séminaires, stages, congrès et autres rencontres ;
- II.3. Direction, animation et participation des conférenciers, intellectuels, et techniciens dans des actions culturelles, scientifiques, artistiques ou littéraires ;
- II.4. Achat de spectacles et organisation d'événements ;
- II.5. Prestations pour l'organisation de colonies de vacances et autres activités d'animation ;
- II.6. Achats de cadeaux liés à des événements (fête d'Achoura, journée internationale des femmes, début d'année, etc.) ;
- II.7. Cadeaux protocolaires offerts par le maître d'ouvrage lors d'événements spéciaux (visites officielles, départs en retraite, inaugurations, conférences, séminaires, événements culturels, cérémonies de remise de prix) ;
- II.8. Frais de sponsoring ;
- II.9. Conception, réalisation, location et agencement de stands dans les foires et manifestations diverses ;
- II.10. Hôtellerie, hébergement, réception et restauration ;

### **III. Services Professionnels et Techniques**

- III.1. Prestations d'assistance, de conseil, de consultations ou de recherches juridiques, financières, fiscales, comptables, réglementaires, scientifiques, techniques ou littéraires, expertise d'archives privées, manuscrits et objets rares ;
- III.2. Mandats légaux (médecins, avocats, huissiers de justice, notaires, experts judiciaires, commissaires aux comptes) ;
- III.3. Prestations d'expertises ;
- III.4. Prestations médicales et hospitalières (consultations, soins dentaires, analyses, radiologies, médicaments, vaccins, dispositifs médicaux) ;
- III.5. Prestations postales, frais d'affranchissement et d'envoi de courrier (poste, messagerie rapide) ;
- III.6. Prestations de tous types d'assurances et prestations y afférentes, notamment le courtage en assurances ;
- III.7. Recours à des experts pour l'évaluation des dommages résultant des sinistres couverts par les assurances ou d'événements exceptionnels ;
- III.8. Prestations de métrologie ;
- III.9. Participation aux essais inter-laboratoires ;



#### **IV. Logiciels et Matériel Informatique**

- IV.1. Acquisition et souscription aux licences directement auprès des éditeurs de logiciels ou leurs représentants exclusifs, prestations accessoires ;
- IV.2. Acquisition de matériel informatique directement auprès des constructeurs ;

#### **V. Transport et Logistique**

- V.1. Location courte durée de véhicules ;
- V.2. Location courte durée d'engins et de moyens logistiques nécessaires à la réalisation de prestations de laboratoire (engins de creusement, engins de chargement, moyens nautiques, échafaudages etc.) ;
- V.3. Location courte durée de matériel d'essais ;
- V.4. Achat de véhicules et d'engins ;
- V.5. Entretien et réparation des véhicules et autres engins ;
- V.6. Achat de carburant, lubrifiant, gaz, fuel et autres sources d'énergie, cartes et redevances d'autoroute ;
- V.7. Achat de pièces pour véhicules et engins ou toute prestation nécessaire à leur maintenance auprès du constructeur automobile ou de ses concessionnaires agréés ;
- V.8. Transport du matériel, mobilier, matériaux et produits liés à l'activité ;
- V.9. Transport des invités à l'intérieur du Maroc, du Maroc vers l'étranger ou de l'étranger vers le Maroc
- V.10. Frais de transit, douanes et transport (terrestre, ferroviaire, maritime, aérien), billetterie à l'intérieur du Maroc et à l'étranger ;
- V.11. Prestations d'obtention des visas ;
- V.12. Achat de vignettes, bons ou supports électroniques pour l'acquisition de carburant ;

#### **VI. Immobilier et Services Connexes**

- VI.1. Actes d'achat ou de location d'immeubles, terrains ou parkings ;
- VI.2. Prestations connexes (expertise foncière, courtage) aux actes d'achat/vente/location des biens ;

#### **VII. Publicité, Communication et Production Artistique**

- VII.1. Achat d'espaces publicitaires, annonces et insertions dans la presse ;
- VII.2. Achat d'objets d'art, d'antiquité ou de collection, droits d'auteurs, droits à l'image, droits audio, compositions musicales, illustrations, photos, images et vidéos ;
- VII.3. Conception de films, vidéos, photos, documents, ouvrages ;
- VII.4. Réalisation d'œuvres artistiques ;
- VII.5. Prestations de photographie ;
- VII.6. Achat, développement, production ou coproduction de programmes destinés à la diffusion par des organismes de radiodiffusion, temps de diffusion ;

#### **VIII. Divers**

- VIII.1. Prestations fournies par des organismes disposant d'un monopole de fait ;
- VIII.2. Prestations effectuées entre les services publics ou organismes habilités par les services publics, ou un groupement d'intérêt économique dans le cadre de partenariats public-privé ;
- VIII.3. Contribution dans les revues culturelles, littéraires, juridiques ou scientifiques ;
- VIII.4. Achat de produits de consommation ou d'articles à prix fixe ou catalogués en vente dans les grandes surfaces ou chaînes de magasins franchisés ;
- VIII.5. Acquisition et recharges de téléphones portables auprès des opérateurs télécoms au Maroc ;
- VIII.6. Achat de prestations de syndic pour les centres d'estivage ;
- VIII.7. Achat de certificats et signatures électroniques auprès de l'autorité de certification ;
- VIII.8. Gestion du paiement multicanal ;
- VIII.9. Acquisition de denrées alimentaires et d'articles d'entretien ;



## ANNEXE 2 : LISTE DES PRESTATIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DE MARCHES-CADRES

### **I. Travaux**

I.1. Entretien des bâtiments tout corps d'état ;

### **II. Fournitures**

II.1. Fourniture de logiciels informatiques ;

II.2. Fourniture de produits alimentaires pour usage humain ;

II.3. Produit papeterie, papier, pré imprimé, fourniture de bureau et consommable ; informatique et travaux d'impression ;

II.4. Fourniture de gaz divers ;

II.5. Achat de produit chimique et verreries de laboratoire ;

II.6. Fourniture vêtement de travail et de sécurité ;

II.7. Fourniture ou location de matériel informatique ;

II.8. Confection et usinage métallique ;

II.9. Fourniture de pièces de rechange de parc automobile et engins ;

II.10. Fourniture de carburant et lubrifiant, des pneumatiques et chambres à air, et des accumulateurs ;

II.11. Entretien de matériel et de produits de lutte contre l'incendie ;

II.12. Fourniture du matériel d'essais ;

II.13. Fourniture de consommable de laboratoire ;

II.14. Fourniture des caisses à carottes ;

### **III. Services**

III.1. Formation du personnel ;

III.2. Restauration et hébergement ;

III.3. Prestations d'intérim et de main d'œuvre occasionnelle ;

III.4. Location de véhicules, automobiles avec ou sans chauffeur, y compris le matériel roulant et engins avec ou sans fourniture de carburant et de lubrifiant ;

III.5. Analyses et expertises physico-chimiques, bactériologiques, microbiologiques et toxicologiques effectuées par les laboratoires d'analyses habilités ;

III.6. Gestion des archives ;

III.7. Entretien et maintenance des équipements et lots techniques y compris la fourniture des pièces de rechanges ;

III.8. Entretien et réparation du matériel et du mobilier du bureau ;

III.9. Entretien et maintenance des équipements de laboratoire ;

III.10. Evacuation des déchets solides ;

III.11. Achat de licences d'utilisation de logiciels informatiques ;

III.12. Opérations de mise à quai, de transit, de manutention, d'aconage, de magasinage du matériel, meubles et produits divers et les interventions qui leur sont liées ;

III.13. Transport et manutention du matériel, du mobilier, des produits et des documents par voie aérienne, maritime ou terrestre ;

III.14. Prestations topographiques ;

III.15. Assistance et conseil comptable, fiscal et juridique ;

III.16. Assistance technique en matière de logiciels et sites Web ;

III.17. Contrôle et analyse technique des échantillons prélevés sur les produits, matériels et matériaux soumis à des normes obligatoires ;

III.18. Contrôle technique du matériel et du mobilier ;



## ANNEXE 3 : LISTE DES PRESTATIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DES MARCHES-RECONDUCTIBLES

### **I. Travaux**

I.1. Travaux d'entretien et maintenance des espaces verts ;

### **II. Fournitures**

II.1. Fourniture de matériel et mobilier de bureau ;

II.2. Acquisition des données système d'information géographiques, climatologiques, océanographiques et de bathymétrie ;

II.3. Acquisition des images satellitaires ;

### **III. Services**

III.1. Entretien des ascenseurs ;

III.2. Entretien des installations fixes de téléphonie, réseaux informatiques et télécopie ;

III.3. Entretien et nettoyage des bâtiments ;

III.4. Assistance technique et maintenance en matière de logiciel informatique ;

III.5. Entretien et maintenance des équipements informatiques et périphérique ;

III.6. Location du matériel et engins ;

III.7. Transport du personnel ;

III.8. Prestation de lutte contre les vecteurs de nuisance (désinsectisation et dératisation des locaux) ;

III.9. Classification et inspection réglementaire des équipements ;

III.10. Achat de prestations d'assistance et de conseil ;

III.11. Prestations d'audit et d'inventaire ;

III.12. Prestation de contrôle et vérification métrologique ;

III.13. Achat des prestations d'assurance et de courtage ;

III.14. Hébergement et infogérance des systèmes d'information ;

III.15. Location de licences d'utilisation de logiciels informatiques ;

III.16. Prestation de surveillance et gardiennage ;



### **I. Travaux**

- I.1. Entretien et réparation des installations électrique, informatique, télécom et de réseau de détection et protection incendie ;
- I.2. Travaux d'entretien, d'aménagement et d'agencement du siège social ;
- I.3. Travaux d'entretien, d'aménagement et d'agencement de la SERJ ;
- I.4. Travaux d'entretien, d'aménagement et d'agencement du CEREP et du CEMGI ;
- I.5. Travaux d'entretien, d'aménagement et d'agencement des CTRs TTA et RSK ;
- I.6. Travaux d'entretien, d'aménagement et d'agencement des CTRs FM et OUJDA ;
- I.7. Travaux d'entretien, d'aménagement et d'agencement des CTRs CSBE et MS ;
- I.8. Travaux d'entretien, d'aménagement et d'agencement des CTRs AG et LD ;
- I.9. Travaux d'entretien, d'aménagement et d'agencement des locaux des laboratoires de chantiers ;
- I.10. Travaux préparatoires à la réalisation des reconnaissances et essais in-situ (création d'accès aux ressources, préparation de plateformes etc.) ;
- I.11. Travaux d'entretien, d'aménagement et d'agencement des espaces verts avec ou sans fourniture de graines et plantes ;
- I.12. Travaux d'équipement et de renforcement des postes MT/BT du réseau d'électricité ;
- I.13. Travaux de raccordement au réseau d'assainissement et de curage ;
- I.14. Travaux de branchement et d'extension du réseau d'eau potable et d'électricité ;
- I.15. Travaux d'installation de matériels divers ;

### **II. Fournitures**

- II.1. Equipements d'essais généraux ;
- II.2. Matériel pour essais sur granulats ;
- II.3. Matériel pour essais sur sols et roches (géotechnique) ;
- II.4. Matériel pour essais d'auscultation et d'expertise des structures ;
- II.5. Matériel pour expérimentations et études hydrauliques ;
- II.6. Matériel pour essais de Métrologie ;
- II.7. Matériels de sondage et d'essais géotechniques in-situ ;
- II.8. Matériel pour essais sur produits manufacturés ;
- II.9. Matériel pour essais sur produits électriques ;
- II.10. Matériel pour essais sur installations électriques et pour essais de protection cathodique ;
- II.11. Matériel d'essais pour métallurgie et menuiserie ;
- II.12. Matériel pour essais sur revêtement, peinture, plastique et fluides ;
- II.13. Matériel pour essais sur produits à base de liant hydraulique (béton, mortier, coulis...) ;
- II.14. Matériel pour essais sur les constituants des produits à base de liant hydraulique (ciment, adjuvant, eau de gâchage...) ;
- II.15. Matériel pour essais sur produits à base de liant bitumeux ;
- II.16. Matériel pour essais sur les constituants des produits à base de liant bitumeux (bitume, émulsion, DOP, granulats...) ;
- II.17. Matériel pour essais d'auscultation et d'expertise des infrastructures de transport ;
- II.18. Matériel pour mesures de pollution et de déchets ;
- II.19. Matériel pour essais chimiques sur phosphates, engrais, acides ou autres ;
- II.20. Matériel pour mesures in situ des paramètres environnementaux ;
- II.21. Consommables généraux de laboratoire ;
- II.22. Consommables et équipements pour le prélèvement, le transport, le stockage et la conservation des échantillons ;



- II.23. Petits matériels et consommables de sondage et d'essais géotechniques in-situ ;
- II.24. Consommables électriques (câbles, connecteurs, piles, batteries...) ;
- II.25. Produits et réactifs chimiques de laboratoire ;
- II.26. Consommables de laboratoire : matériaux de référence chimiques, souches de bactéries et montages électrochimiques ;
- II.27. Consommables de laboratoire : verrerie et plastique ;
- II.28. Pièces de rechanges pour matériel d'essai ;
- II.29. Matériel roulant et de manutention ;
- II.30. Instrument et matériel de navigation ;
- II.31. Outillage et instrument de mesure ;
- II.32. Matériel électrique, de groupes électrogènes, d'électropompes et de motopompes de chantier ;
- II.33. Fourniture et installation des bâtiments modulaires ;
- II.34. Equipement et matériel de campement de chantier ;
- II.35. Fourniture de gaz ;
- II.36. Carburants et lubrifiants ;
- II.37. Matériel de chauffage et de climatisation ;
- II.38. Fourniture des équipements de protection individuelle (EPI) ;
- II.39. Habillement ;
- II.40. Fournitures de bureau ;
- II.41. Matériel et mobilier de bureau ;
- II.42. Matériel et pièces de rechange informatique et Télécom ;
- II.43. Matériel de sécurité et de lutte contre l'incendie ;
- II.44. Détergents, produits de nettoyage, pesticides et insecticides ;
- II.45. Matériel électroménager ;
- II.46. Matériel, mobilier et articles de sport, literie, de linge, de couchage, de cuisine et de buanderie ;
- II.47. Fourniture d'équipements médico-techniques et de pièces de rechange y afférentes ;
- II.48. Matériaux de construction ;
- II.49. Fourniture des imprimés, prestations d'impression, de reproduction et de photographie ;
- II.50. Documentation, Cartes géographiques, topographiques et géologiques, photographies ;
- II.51. Achat de consommables pour le matériel informatique ;
- II.52. Acquisition et mise à jour de logiciels informatiques ;
- II.53. Pièces de rechanges et pneumatiques pour véhicules et engins ;
- II.54. Articles pour entretien des locaux (plomberie, sanitaire, quincaillerie, électricité...).

### **III. Services**

- III.1. Entretien, installation et réparation de matériel et mobilier de bureau ;
- III.2. Entretien, installation et réparation de matériel informatique ;
- III.3. Entretien et réparation des équipements techniques ;
- III.4. Entretien et réparation des véhicules et de transport du personnel ;
- III.5. Prestations topographiques ;
- III.6. Location de moyens de transport (voiture et cars) ;
- III.7. Etude, conseil et formation ;
- III.8. Prestation de publicité ;
- III.9. Traduction simultanée et traduction des documents et des œuvres littéraires, scientifiques, culturelles ou juridiques ;
- III.10. Transport, acconage, magasinage et transit ;
- III.11. Prestations de déménagement ;
- III.12. Prestations de désinsectisation, de dératisation et prestations de lutte contre les animaux errants ;



- III.13. Location d'engins et de moyens logistiques nécessaires à la réalisation de prestations de laboratoire (engins de creusement, engins de chargement, moyens nautiques, échafaudages etc.);
- III.14. Location de matériel d'essai ;
- III.15. Prestation de surveillance et gardiennage ;
- III.16. Prestation de nettoyage.

