

المملكة المغربية
Royaume du Maroc



جهة الدار البيضاء - سطات
RÉGION CASABLANCA-SETTAT

**SOCIETE DE DEVELOPPEMENT REGIONAL
FORUM D'INVESTISSEMENT ET D'ACTIVITE DE SETTAT
SDR – F.I.A.S.E.T.**

REGLEMENT DES MARCHES

25 DEC 2024

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca -Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

SOMMAIRE

Chapitre premier : Dispositions générales	7
Article Premier : Principes généraux	7
Article 2 : Objet et champ d'application	7
Article 3 : Exclusions	7
Article 4 : Définitions	8
Article 5 : Détermination des besoins	10
Article 6. Etablissement de l'estimation du coût des prestations	10
Chapitre II : Types et prix des marchés	11
Section première : Types de marchés	11
Article 7 : Marchés-cadre	11
Article 8 : Marchés reconductibles	12
Article 9 : Marchés allotis	13
Article 10 : Dialogue compétitif	13
Section II : Prix des marchés	15
Article 11 : Nature et modalité de définition des prix	15
Article 12 : Caractère des prix	16
Chapitre III : Formes des marchés et modes de leur passation	17
Article 13 : Forme et contenu des marchés	17
Article 14 : Publication du programme prévisionnel	18
Article 15 : Appel à manifestation d'intérêt	19
Article 16 : Modes de passation des marchés	19
Chapitre IV : Procédures de passation des marchés	20
Section première : Appel d'offres	20
Sous-section première : Appel d'offres ouvert ou restreint	20
Article 17 : Principes et modalités	20
Article 18 : Règlement de consultation	21
Article 19 : Dossier d'appel d'offres	24
Article 20 : Publicité de l'appel d'offres	26
Article 21 : Cautionnement provisoire	27
Article 22 : Demandes d'éclaircissement ou de renseignement et information des concurrents	28
Article 23 : Réunion ou visite des lieux	28
Article 24 : Conditions requises des concurrents	28
Article 25 : Justification des capacités et des qualités	29

F.I.A.S.E.T.
siège de la Région Casablanca -Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

Article 26 : Déclaration sur l'honneur _____	32
Article 27 : Contenu des dossiers des concurrents _____	33
Article 28 : Présentation d'une offre technique _____	34
Article 29 : Présentation des dossiers des concurrents _____	35
Article 30 : Offres comportant des variantes _____	35
Article 31 : Dépôt des plis des concurrents _____	36
Article 32 : Retrait des plis _____	36
Article 33 : Délai de validité des offres _____	36
Article 34 : Dépôt et retrait des échantillons, prototypes, prospectus, notices et autres documents techniques _____	37
Article 35 : Commission d'appel d'offres _____	38
Article 36 : Ouverture des plis des concurrents en séance publique _____	38
Article 37 : Examen des prospectus, notices ou autres documents techniques _____	40
Article 38 : Examen et évaluation des offres techniques _____	41
Article 39 : Ouverture des enveloppes contenant les offres financières. _____	41
Article 40 : Evaluation des offres financières des concurrents et choix de l'offre économiquement la plus avantageuse _____	41
Article 41 : Détermination du prix de référence, de l'offre excessive et de l'offre anormalement basse _____	44
Article 42 : Appel d'offres infructueux _____	46
Article 43 : Procès-verbal de la séance d'examen des offres _____	46
Article 44 : Résultats définitifs de l'appel d'offres _____	46
Article 45 : Annulation de l'appel d'offres _____	47
Sous-section II : Appel d'offres avec présélection _____	48
Article 46 : Principes et modalités _____	48
Article 47 : Publicité de l'appel d'offres avec présélection _____	48
Article 48 : Règlement de consultation de l'appel d'offres avec présélection _____	48
Article 49 : Dossier de l'appel d'offres avec présélection _____	50
Article 50 : Conditions requises des concurrents et justification des capacités et des qualités. _____	52
Article 51 : Contenu, présentation, dépôt et retrait des dossiers d'admission _____	54
Article 52 : Commission d'appel d'offres avec présélection _____	54
Article 53 : Séance d'admission _____	55
Article 54 : Procès-verbal de la séance d'admission _____	56
Article 55 : Résultats définitifs de la séance d'admission _____	56
Article 56 : Demande d'éclaircissement et de renseignement et information des concurrents _____	57
Article 57 : Contenu et présentation des dossiers _____	57

F.I.A.S.E.T.
 Siège de la Région Casablanca-Settat,
 Sis au Bd. Victor Hugo,
 Quartier des Habous, Casablanca

Article 58 : Présentation des offres techniques et des offres variantes	57
Article 59 : Dépôt et retrait des plis	57
Article 60 : Délai de validité des offres	57
Article 61 : Séance d'ouverture des plis des concurrents et d'évaluation des offres et résultats définitifs	58
Article 62 : Annulation de l'appel d'offres avec présélection	59
Section II : Procédure négociée	59
Article 63 : Principes	59
Article 64 : Procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence	60
Article 65 : Cas de recours aux marchés négociés	61
Article 66 : Forme des marchés négociés	62
Section III : Prestations sur bons de commande	62
Article 67 : Champ d'application	62
Chapitre V : Prestations architecturales	64
Section première : Dispositions générales	64
Article 68 : Dispositions applicables aux prestations architecturales	64
Article 69 : Honoraires des architectes	64
Section II : Modes de passation des contrats des prestations architecturales	65
Article 70 : Modes de passation	65
Sous-section première : Consultation architecturale	66
Article 71 : Programme de la consultation architecturale ouverte	66
Article 72 : Publicité de la consultation architecturale	66
Article 73 : Information des concurrents	67
Article 74 : Réunions ou visites des lieux	67
Article 75 : Conditions requises des architectes	68
Article 76 : Justification des capacités et des qualités	68
Article 77 : Règlement de consultation architecturale	69
Article 78 : Dossier de la consultation architecturale	70
Article 79 : Contenu des dossiers des architectes	72
Article 80 : Présentation des dossiers des architectes	72
Article 81 : Dépôt et retrait des plis des architectes	73
Article 82 : Jury de la consultation architecturale	73
Article 83 : Ouverture des plis en séance publique	73
Article 84 : Examen et évaluation des propositions techniques	75
Article 85 : Ouverture des enveloppes contenant les propositions financières en séance publique	75
Article 86 : Evaluation des propositions des architectes à huis clos	76

Article 87 : Consultation architecturale infructueuse _____	77
Article 88 : Procès-verbal de la séance d'examen des offres _____	77
Article 89 : Résultats définitifs de la consultation architecturale _____	78
Article 90 : Annulation de la consultation architecturale _____	78
Sous-section II : Consultation architecturale négociée _____	78
Article 91 : Recours à la consultation architecturale négociée _____	78
Chapitre VI : Dématérialisation des procédures, des documents et des pièces _____	80
Article 92 : Documents à publier sur le portail des marchés publics. _____	80
Article 93 : Dépôt et retrait des plis et des offres des concurrents par voie électronique _____	81
Article 94 : Ouverture des plis et évaluation des offres des concurrents par voie électronique _____	81
Article 95 : Dématérialisation des documents et pièces _____	82
Chapitre VII : Approbation des marchés _____	82
Article 96 : Principes et modalités _____	82
Article 97 : Echange d'informations sur le portail des marchés publics _____	82
Article 98 : Délai de notification de l'approbation : _____	82
Chapitre VIII : Dispositions particulières _____	83
Article 99 : Marchés d'études : _____	83
Article 100 : Marchés de services relatifs aux systèmes d'information _____	84
Article 101 : Préférence nationale _____	85
Article 102 : Mesures en faveur de la très petite et moyenne entreprise de la coopérative, de l'union des coopératives et de l'auto-entrepreneur _____	85
Article 103 : Promotion de l'emploi local _____	85
Article 104 : Groupements _____	86
Article 105 : Sous-traitance _____	88
Article 106 : Mesures coercitives _____	88
Article 107 : Modèles _____	89
Chapitre IX : Gouvernance des marchés _____	89
Article 108 : Maîtrise d'ouvrage déléguée _____	89
Article 109 : Rapport de présentation du marché _____	90
Article 110 : Rapport d'achèvement de l'exécution du marché _____	91
Article 111 : Contrôle et audit _____	91
Article 112 : Secret professionnel _____	92
Article 113 : Caractère confidentiel de la procédure _____	92
Article 114 : Lutte contre la fraude, la corruption et le conflit d'intérêts _____	92
Chapitre X : Réclamations et recours _____	92
Article 115 : Réclamations des concurrents et suspension de la procédure _____	92

Article 116 : Recours à la commission nationale de la commande publique	93
Chapitre XI : Dispositions propres à certains marchés publics	93
Article 117 : Offres de financement du marché à des conditions avantageuses par financements concessionnels	93
Chapitre XII : Dispositions transitoires et finales	94
Article 118 : Entrée en vigueur	94
ANNEXE N° 1	95
ANNEXE N° 2	97
ANNEXE N° 3	99
ANNEXE N° 4	100

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

Chapitre premier : Dispositions générales

Article Premier : Principes généraux

La passation des marchés de la SDR Forum d'Investissement et d'Activité de Settat obéit aux principes suivants :

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

La passation des marchés publics obéit également aux principes d'intégrité de bonne gouvernance.

La SDR prend en compte, lors de la passation des marchés publics, 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, et les exigences liées à la promotion de l'innovation et de la recherche et développement.

Les principes et les exigences prévus par le présent article concourent à assurer l'efficacité des marchés publics et la bonne utilisation des deniers publics. 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.

Ces principes et exigences sont mis en œuvre conformément aux règles prévues au présent règlement.

Article 2 : Objet et champ d'application

Le présent règlement fixe les conditions et les formes dans lesquelles sont passés les marchés de travaux, de fournitures et de services pour le compte de la SDR.

Il fixe également certaines règles relatives à la gestion des commandes de la SDR et à leur contrôle.

Article 3 : Exclusions

Sont exclus du champ d'application du présent règlement :

- a) Les conventions ou contrats passés dans les formes et selon les règles du droit commun tels que définis par le paragraphe 7 de l'article 4 du présent règlement.
- b) Les contrats de gestion déléguée des services publics et les contrats de partenariat public privé.
- c) Les opérations de cession de biens entre la SDR et les collectivités territoriales, et les établissements publics, et les services de l'Etat.
- d) Les contrats se rapportant aux transactions financières effectuées sur le marché financier international et les services y afférant.
- e) Les accords ou conventions que la SDR est tenue de passer dans le cadre d'accords de coopération et/ou de partenariat. On entend par partenariat, la participation au financement et/ou à la réalisation des prestations conjointement avec un ou plusieurs partenaires pour atteindre un objectif commun, rentrant dans le cadre des activités de la SDR ;

Cette liste peut être complétée ou modifiée par décision du "Président du Conseil d'Administration de la SDR".

FI.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

Article 4 : Définitions

Au sens du présent règlement, on entend par :

1. **Attributaire** : Le concurrent dont l'offre a été retenue avant que l'approbation du marché ne lui soit notifiée ;
2. **Autorité compétente** : le Directeur Général ou la personne déléguée par lui à l'effet d'approuver le marché ;
3. **Bordereau des prix** : Le document qui contient une décomposition par poste des prestations à exécuter et indique, pour chacun de ces postes, le prix qui lui est applicable ;
4. **Bordereau des prix des approvisionnements** : Le document qui indique la liste des matériaux destinés à approvisionner le chantier et les prix unitaires correspondants ;
5. **Bordereau du prix global** : Le document qui, pour un marché à prix global, indique la prestation à réaliser et le prix forfaitaire y correspondant ;
6. **Concurrent** : toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché ;
7. **Conventions ou contrats de droit commun** : Les conventions ou les contrats qui ont pour objet la réalisation de prestations déjà définies quant aux conditions de leur exécution et de leur prix et que la SDR ne peut ou qu'elle n'a pas intérêt à modifier ;

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de conventions ou de contrats de droit commun est fixée en annexe 1 du présent règlement.

Cette liste peut être complétée ou modifiée par décision du "Président du Conseil d'Administration de la SDR".

8. **Décomposition du montant global** : Le document qui, pour un marché à prix global, contient une répartition des prestations à exécuter par poste, effectuée sur la base de la nature de ces prestations. Ce document peut indiquer les quantités forfaitaires pour les différents postes ;
9. **Détail estimatif** : Le document qui, pour un marché à prix unitaires, contient une décomposition des prestations à exécuter par poste et indique, pour chaque poste, la quantité présumée et le prix unitaire correspondant figurant sur le bordereau des prix. Le détail estimatif et le bordereau des prix peuvent constituer un document unique dit « bordereau des prix-détail estimatif » ;
10. **Groupement** : deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique dans les conditions prévues à l'article 104 ci-dessous ;
11. **Jeune entreprise innovante** : toute entreprise constituée conformément à la législation en vigueur et dotée d'un fort potentiel d'innovation et de croissance, notamment, dans le domaine des nouvelles technologies et du numérique.
12. **Maître d'ouvrage** : La SDR Forum d'Investissement et d'Activité de Settât (SDR)
13. **Maître d'ouvrage délégué** : tout établissement public, administration publique, société d'Etat ou l'une de ses filiales, filiale publique, société de développement régional, société de développement ou société de développement local auxquels sont confiées tout ou parties des missions imparties à la SDR.

F.I.A.S.E.T.
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Six au Bd. Victor Hugo
11100 Habous, Casablanca

14. **Marché** : contrat à titre onéreux conclu entre la SDR et une personne physique ou morale dénommée entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la réalisation de prestations de services tels que définis ci-après :

a) **Marchés de travaux** : Marché ayant pour objet l'exécution de travaux se rapportant notamment à la construction, à la reconstruction, à la démolition, à la réparation ou à la rénovation, à l'aménagement et ou à l'entretien d'un bâtiment, d'un ouvrage ou d'une structure ainsi qu'aux travaux de reboisements et à l'aménagement des espaces verts.

Le marché de travaux peut comprendre, le cas échéant, des prestations accessoires aux travaux tels que les études et les services fournis dans le cadre du même marché et l'installation des équipements techniques, électriques, électroniques, audio visuels et/ou de climatisation.

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

c) **Marchés de services** : Marché ayant pour objet la réalisation de prestations de services qui ne peuvent être qualifiés ni de travaux ni de fournitures.

Les marchés de services englobent notamment :

- Les marchés de prestations d'études, de maîtrise d'œuvre et de recherche qui peuvent, le cas échéant, comporter des obligations spécifiques liées à la notion de propriété intellectuelle ;
- Les marchés de services courants qui ont pour objet la réalisation de services pouvant être fournis sans spécifications techniques particulières exigées par la SDR ;
- Les marchés de location, des biens meubles, notamment, les équipements, les matériels, les logiciels, le mobilier, les véhicules et les engins ;
- Les marchés portant sur les prestations d'entretien et de maintenance des équipements, des installations et de matériel, de nettoyage et de gardiennage des locaux administratifs et des prestations d'entretien des espaces verts ;
- Les marchés portant sur les prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage ;
- Les marchés portant sur des prestations de formation ;
- Les marchés de prestations de laboratoires de bâtiment et travaux publics relatives aux essais, contrôles de qualité des matériaux et essais géotechniques ;
- Les marchés relatifs aux études sismiques ou aux études géotechniques ;
- Les marchés relatifs aux levées topographiques, à la prise de photographie et de film ;
- Les contrats portant sur les prestations architecturales.

15. **Plan de charge** : La déclaration, établie par le concurrent, qui mentionne les marchés publics dont il assure l'exécution, en tant que titulaire ou sous-traitant, à la date de remise de son offre à la SDR ;

16. **Registre spécial** : le registre tenu par la SDR dans lequel sont inscrites les références de tous les documents qu'il a émis ou reçus lors de la phase de passation du marché

17. **Prestations** : Les travaux, les fournitures ou les services ;

18. **Prestataire** : l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services ;

19. **Prestations innovantes** : les prestations qui ont pour objet la recherche et le développement, concernant de nouveaux procédés ou l'amélioration de procédés déjà existants pour les travaux, les services ou les fournitures ;

20. **Sous détail des prix** : Le document qui fait apparaître, pour chacun des prix du bordereau, ou seulement pour ceux d'entre eux qui sont prévus par le cahier des prescriptions spéciales, les quantités et

Siège de la Région Casablanca -Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

le montant des matériaux et fournitures, de la main-d'œuvre, des frais de fonctionnement du matériel, des frais généraux, taxes et marges ; Sauf stipulation contraire du cahier des prescriptions spéciales. Ce document n'a pas de valeur contractuelle ;

21. **Titulaire** : L'attributaire auquel l'approbation du marché a été notifiée.

Article 5 : Détermination des besoins

Lors de la définition des prestations objet du marché, la SDR doit se limiter à répondre à la nature et à l'étendue des besoins à satisfaire.

De même elle est tenue, avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, de déterminer aussi exactement que possible les besoins à satisfaire, et les spécifications, notamment techniques, et la consistance des prestations à exécuter et de veiller, lorsque la passation du marché l'exige, à l'obtention des autorisations et à l'accomplissement des formalités requises en vertu de la législation et de la réglementation en vigueur.

En ce qui concerne les marchés de travaux et sauf autorisation du Chef du gouvernement, la SDR est tenue, avant le lancement de la procédure de passation du marché, de s'assurer de l'assainissement de l'assiette foncière sur laquelle le projet sera réalisé.

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

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

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

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

Si un concurrent propose une marque commerciale répondant aux spécifications techniques exigées par la SDR, cette marque doit, s'il est déclaré attributaire, être mentionnée dans le marché.

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

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

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

L'estimation établie conformément aux dispositions du présent article reprend les 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 toutes taxes comprises.

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

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

Chapitre II : Types et prix des marchés

Section première : Types de marchés

Article 7 : Marchés-cadre

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

Les marchés-cadre ne portent que sur le minimum et le maximum des prestations, arrêtés en valeur ou en quantité, susceptibles d'être commandés au cours d'une période déterminée n'excédant pas une année. Ces minimum et maximum doivent être fixés par la SDR avant tout appel à la concurrence ou toute négociation.

Le maximum des prestations ne peut être supérieur à deux fois le minimum. La réalisation du minimum n'est pas exigée.

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 "marché -cadre" est fixée à l'annexe n°2 du présent règlement des marchés. Elle peut être, le cas échéant, modifiée ou complétée par décision du "Président du Conseil d'Administration de la SDR ».

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

Les cahiers des prescriptions spéciales afférents aux marchés-cadre comportent une clause de tacite reconduction.

Dans ce cas, les marchés-cadre sont reconduits tacitement d'année en année, dans la limite d'une durée totale de trois années consécutives pour les prestations prévues au A) de l'annexe n° 2 du présent règlement et de cinq années consécutives pour les prestations prévues au B) de la même annexe."

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

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

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

FIASE
Siège de la Région Casablanca -Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

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

5. Par dérogation aux dispositions de l'alinéa 3 du premier paragraphe du présent article, la quantité ou la valeur des prestations à exécuter peuvent être réajustées, selon le cas, dans la limite :
- De vingt pour cent (20 %) du maximum, en cas d'augmentation ;
 - De vingt-cinq pour cent (25%) du minimum, en cas de diminution.

Les taux de vingt pour cent (20%) et de vingt-cinq pour cent (25%) visés ci-dessus s'apprécient dans le cadre de la durée totale du marché-cadre par l'entremise d'un seul réajustement ou de plusieurs réajustements partiels. Tout réajustement est introduit par avenant.

Article 8 : 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 la SDR.
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** est fixée à l'**annexe n°3 du présent règlement**. Elle peut, le cas échéant, être modifiée par décision du "Président du Conseil d'Administration de la SDR".

3. Les marchés reconductibles sont conclus pour une période déterminée n'excédant pas l'année en cours.

Les cahiers des prescriptions spéciales afférents aux marchés reconductibles comportent une clause de tacite reconduction. Dans ce cas-là, les marchés reconductibles sont reconduits tacitement d'année en année dans la limite d'une durée totale de trois années consécutives au titre des prestations figurant au (A) de l'annexe 3 prévue ci-dessous et de cinq années consécutives au titre des prestations prévues au (B) de la même annexe.

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

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

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

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

Lorsque l'engagement du montant du marché reconductible n'a pas eu lieu au titre d'une année, le marché doit être résilié.

Article 9 : Marchés allotis

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

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

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

- À la sécurité de l'approvisionnement ;
- À la capacité du prestataire à réaliser le marché compte tenu de son plan de charge ;
- Au délai d'exécution ;
- Au lieu d'exécution ou de livraison

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

Le règlement de consultation, prévu à l'article 18 du présent règlement doit comporter à cet égard toutes précisions utiles.

2. Pour l'attribution des lots, la SDR procède à l'ouverture, à l'examen des offres de chaque lot et à l'attribution des lots, lot par lot, dans l'ordre de leur énumération dans le dossier d'appel d'offres. Le règlement de consultation devra préciser le mode retenu d'attribution des lots.

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 dans l'examen et l'évaluation des offres des ensembles de lots.

3. Définition de lots :

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

Article 10 : Dialogue compétitif

- I. Le dialogue compétitif est la procédure par laquelle la SDR 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 la SDR 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, la SDR :

- Public, dans les conditions prévues à l'article 47 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 ;
- Etablit un règlement de consultation du dialogue compétitif conformément aux dispositions de l'article 18 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 du 1 du A et du B du II) de l'article 50 du présent règlement, sont déposés ou remis par les concurrents dans les conditions fixées à l'article 51 du présent règlement.

L'admission des candidats à participer au dialogue compétitif s'effectue dans les conditions et selon les modalités prévues aux articles 53 et 54 du présent règlement, par une commission constituée conformément à l'article 52 du même règlement.

La SDR informe les candidats non admis par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout moyen pouvant donner date certaine:-

Sous réserve des dispositions du dernier alinéa du paragraphe A du présent article, La SDR 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 la SDR, aux candidats admis.

Le nombre de candidats admis à participer au dialogue compétitif ne peut être inférieur à deux candidats

A défaut, la SDR met fin à la procédure et en informe le candidat admis lorsqu'il existe.

B. Déroulement du dialogue compétitif :

1. Lors de cette étape, la SDR 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.

La SDR est assistée, pendant toutes les phases du dialogue compétitif, d'au moins deux représentants de son administration dont l'un relève du service concerné par la prestation objet du dialogue compétitif.

La SDR 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.

La SDR ne peut donner à des candidats des informations susceptibles de leur conférer un avantage concurrentiel par rapport aux autres candidats. Elle 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.

La SDR 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 la SDR et le candidat.

La SDR 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 par la SDR dans le programme fonctionnel.

Dans ce cas, il est établi un rapport signé par les membres de la sous-commission désignée et un procès-verbal, signé par la commission d'appels d'offres.

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'ouverture et d'examen des offres.

2. Lorsque le dialogue compétitif arrive à son terme, la SDR en informe, par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout moyen pouvant donner date certaine, les candidats qui ont participé à toutes les phases du dialogue compétitif.

Elle arrête les clauses définitives du cahier des prescriptions spéciales qu'elle 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. La SDR établit un rapport global et détaillé sur le déroulement et le contenu des discussions qu'elle a eues avec les candidats et les choix qu'elle a arrêtés.

Ce rapport est signé par le maître d'ouvrage.

C. Résultats du dialogue compétitif :

Lors de cette étape, la commission procède à l'ouverture et à l'examen des offres présentées par les candidats conformément aux dispositions de l'article 39 et des articles 42 à 45 du présent règlement.

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

Les candidats ayant participé au dialogue compétitif ne peuvent prétendre à aucune prime ou indemnités à l'issue du processus du dialogue compétitif.

Section II : Prix des marchés

Article 11 : Nature et modalité de définition des prix

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

1) **Marché à prix global :**

Le marché à prix global est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations qui font l'objet du marché. Ce prix forfaitaire est calculé, sur la base de la décomposition du montant global, chacun des postes de la décomposition est affecté d'un prix forfaitaire. Le montant global est calculé par addition des différents prix forfaitaires indiqués pour tous ces postes.

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

2) **Marché à prix unitaires :**

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

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

3) **Marché à prix mixtes :**

Le marché est dit à prix mixtes lorsqu'il comprend des prestations rémunérées en partie sur la base d'un prix global et en partie sur la base de prix unitaires.

Dans ce cas, le règlement des sommes dues s'effectue tel que prévu aux premier et deuxième paragraphe du présent article.

4) **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 conformément aux dispositions du chapitre V du présent règlement.

Article 12 : Caractère des prix

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

Les prix des marchés sont fermes, ou révisables.

1- Marché à prix ferme :

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

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

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

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

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, la SDR répercute 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, dans les conditions et selon les modalités fixées par arrêté du Chef du gouvernement pris sur proposition du ministre chargé des finances.

Les marchés d'études dont le délai d'exécution est inférieur à six mois sont passés à prix ferme.

2- Marché à prix révisables :

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

Les marchés de travaux peuvent être passés à prix révisables.

Les marchés d'études dont le délai d'exécution est supérieur ou égal à six mois peuvent être passés à prix révisables si le dossier de consultation le prévoit.

Les règles et les conditions de révision des prix sont fixées par arrêté du Chef du gouvernement, pris après visa du ministre chargé des finances. Les cahiers des charges indiquent expressément les modalités de la révision des prix et la date de son exigibilité.

Chapitre III : Formes des marchés et modes de leur passation

Article 13 : Forme et contenu des marchés

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

1. Les CCAG fixent les dispositions applicables à tous les marchés de travaux, de fournitures ou de services passés par la SDR ou à une catégorie particulière de ces marchés. Ces cahiers sont approuvés par décret.

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

En cas d'absence d'un cahier des clauses administratives générales propre aux prestations objet du marché, celui-ci est régi par l'un des cahiers des clauses administratives générales en vigueur le plus adapté, après que la SDR ait, le cas échéant, introduit les ajustements nécessaires dans le cahier des prescriptions spéciales.

2. Les CPC fixent essentiellement les dispositions techniques applicables à tous les marchés portant sur une même nature de travaux, de fournitures ou de services ou à tous les marchés passés par la SDR.

Toutefois, les CPC peuvent :

- Comporter, dans le respect des prescriptions du CCAG, toutes prescriptions communes, autres que techniques, à l'ensemble des marchés de la catégorie à laquelle ils sont applicables ;
- Déterminer, en particulier, les clauses financières communes qui concernent la nature des prestations et notamment celles se rapportant à la définition du prix et aux formules de révision des prix, et ce conformément à la réglementation en vigueur.

Ces cahiers sont approuvés par la SDR.

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

Le CPS est signé par le Directeur Général ou la personne déléguée par lui avant le lancement de la procédure de passation du marché. Cette signature prend la forme d'une signature scannée ou électronique pour le CPS publié sur le portail des marchés publics

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

- a. Le mode de passation ;
- b. La référence expresse aux dispositions du présent règlement en application desquelles le marché est passé ;
- c. L'indication des parties contractantes, les noms et qualités des signataires agissant au nom de la SDR et du cocontractant ;
- d. L'objet et la consistance des prestations à réaliser avec indication du lieu d'exécution des prestations ;
- e. L'énumération par ordre de priorité des pièces incorporées au marché ;
- f. Le prix ;
- g. Le délai d'exécution ou la date d'achèvement du marché ;
- h. Le recours, le cas échéant, à l'emploi de la main-d'œuvre locale pour les marchés de travaux et de services autres que les études ;
- i. Le recours, dans les conditions fixées à l'article 99 et 100 du présent règlement, aux experts résidents au Maroc aussi bien pour les marchés portant sur les études que pour les marchés relatifs aux systèmes d'information ;
- j. Les conditions de réception et le cas échéant, de livraison des prestations ;
- k. Les conditions d'octroi et de restitution des avances conformément à la réglementation en vigueur ;
- l. Les conditions de règlement conformément à la réglementation en vigueur ;
- m. Les clauses de nantissement ;
- n. Les conditions de résiliation ;
- o. L'approbation du marché par le Directeur Général ou la personne déléguée par lui.
- p. L'engagement du titulaire de communiquer à la SDR les documents justifiant le paiement effectif des salaires et des charges sociales de ses salariés, au fur et à mesure de l'exécution des prestations objet du marché, dans le cas où le marché porte sur des prestations de gardiennage, de nettoyage des bâtiments administratifs ou d'entretien des espaces verts.
- q. La clause en vertu de laquelle le titulaire du marché est tenu de présenter à la SDR les documents justifiant le paiement, par ses soins, des sommes dues au sous-traitant au fur à mesure de l'exécution des prestations sous-traitées, dans le cas où le titulaire du marché recourt à la sous-traitance.

Les CPS doivent contenir également les autres mentions obligatoires prévues par les CCAG. Des cahiers des prescriptions spéciales types peuvent être établis selon des modèles fixés par arrêté du ministre chargé des finances.

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

Article 14 : Publication du programme prévisionnel

La SDR publie au début de chaque année budgétaire et au plus tard avant la fin du premier trimestre, sur le portail des marchés publics, le programme prévisionnel des marchés qu'il envisage de passer **au titre de l'année considérée.**

Ce programme prévisionnel porte sur une année, la SDR peut, en cas de besoin, apporter des modifications au programme prévisionnel.

Le programme prévisionnel modifié est publié dans les formes visées ci-dessus et doit contenir notamment pour l'année budgétaire considérée, l'indication, pour chaque marché, de l'objet de l'appel à la concurrence, la nature de la prestation, le lieu d'exécution.

Article 15 : Appel à manifestation d'intérêt

L'appel à manifestation d'intérêt a pour objet de permettre à la SDR 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 des marchés publics pendant un délai fixé par la SDR.

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, à moins que les conditions de recours à ces procédures ne soient remplies.

Article 16 : Modes de passation des marchés

A l'exception des prestations architecturales régies par les dispositions du chapitre V du présent règlement, les marchés de travaux, de fournitures ou de services, sont passés par appel d'offres ou selon la procédure négociée.

I) L'appel d'offres :

1) L'appel d'offres peut être ouvert ou restreint

Il est dit "ouvert" lorsque tout concurrent peut obtenir le dossier de consultation et présenter son offre. Il est dit "restreint" lorsque seuls les concurrents que la SDR a décidé de consulter peuvent remettre des offres.

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

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

- **La commission d'appel d'offres simplifié est désignée par la SDR**
 - L'avis d'appel d'offres ouvert simplifié est publié sur le portail des marchés publics et dans un journal au moins.
 - Le délai de publicité est fixé à dix jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis ;
 - Le dossier technique du concurrent prévu au B du I) de l'article 25 du présent règlement ne comprend pas les attestations de références et la déclaration du plan de charge.
- 2) L'appel d'offres est dit « avec présélection » lorsque seuls sont autorisés à présenter des offres, après avis d'une commission de présélection, les concurrents présentant des capacités suffisantes, notamment du point de vue technique et financier.
- 3) L'appel d'offres peut être national ou international.

a) L'appel d'offres est dit « national » lorsque seuls les concurrents installés au Maroc sont admis à y participer. Sauf motif dûment justifié par un certificat administratif établi par le maître d'ouvrage sous sa responsabilité, il est fait recours à l'appel d'offres national, lorsque le montant estimé du marché est inférieur ou égal à dix millions (10.000.000) de dirhams hors taxes pour les marchés de travaux et à un million (1.000.000) de dirhams hors taxes pour les marchés de fournitures et de services. Les seuils visés ci-dessus peuvent être modifiés par arrêté du ministre chargé des finances.

b) L'appel d'offres est dit « international », lorsque les concurrents installés ou non installés au Maroc sont admis à y participer. Il porte sur les marchés dont le montant estimé est supérieur aux seuils visés ci-dessus.

II) La procédure négociée

La procédure négociée permet à la SDR de négocier l'attribution du marché avec un ou plusieurs concurrents dans les conditions prévues à la section II du chapitre IV du présent règlement.

III) Par dérogation aux dispositions de l'alinéa I du présent article, il peut être procédé dans les conditions fixées à l'article 67 du règlement, à l'exécution de prestations sur bons de commande.

Chapitre IV : Procédures de passation des marchés

Section première : Appel d'offres

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

Article 17 : Principes et modalités

1. L'appel d'offres ouvert ou restreint obéit aux principes suivants :
 - a. L'appel à la concurrence ;
 - b. L'ouverture des plis en séance publique ;
 - c. L'examen des offres par une commission d'appel d'offres ;
 - d. Le choix par la commission d'appel d'offres de l'offre économiquement la plus avantageuse à proposer à la SDR ;
 - e. L'obligation pour la SDR de communiquer aux membres de la commission d'appel d'offres le montant de l'estimation du coût des prestations conformément aux dispositions de l'article 36 du présent règlement.
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.

La SDR doit consulter au moins trois concurrents susceptibles de répondre au mieux aux besoins à satisfaire.

Le recours à l'appel d'offres restreint fait l'objet d'un certificat administratif, établi par la SDR, explicitant les raisons qui l'ont conduit au choix de cette procédure.

3. Dans ce cadre, les prestations qui requièrent des informations à caractère sensibles de la SDR notamment les données financières, les données à caractère confidentiel de la SDR ou des tiers requis dans le cadre des activités de la SDR. Il s'agit notamment des prestations :
 - D'acquisition des progiciels intégrés crédits, finances, comptabilité, gestion des risques et Ressources Humaines et les services de maintenance y afférents ;

- D'élaboration des études à caractère stratégique pour la SDR (plan de développement stratégique de la SDR, les activités de financement...);
- D'audit externe et des tests d'intrusion SI.
- De l'infogérance des plateformes SI matériels et logiciels ;
- Des prestations liées à la sécurité des SI.

La SDR doit consulter au moins trois concurrents susceptibles de répondre au mieux aux besoins à satisfaire.

4. Le recours à l'appel d'offres restreint donne lieu à l'établissement d'une note justifiant les raisons qui ont conduit au choix de cette procédure par l'entité demandeuse.
5. L'appel d'offres peut être au « rabais ou à majoration » ou « sur offres de prix ».
 - a) Pour les appels d'offres dits « au rabais ou à majoration », le concurrent souscrit l'engagement d'exécuter les travaux ou les services ou de livrer les fournitures dont l'estimation est faite par la SDR, moyennant un rabais ou une majoration exprimée 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.
Les marchés publics de gardiennage, de nettoyage des bâtiments administratifs et d'entretien des espaces verts sont passés par voie d'appel d'offres à majoration.
 - b) Pour les appels d'offres sur « offres de prix », le dossier d'appel d'offres ne comporte que des indications sur la nature et l'importance des travaux, fournitures ou services pour lesquels le concurrent propose des prix et en arrête le montant définitif.

Article 18 : Règlement de consultation

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

Tout appel d'offres fait l'objet d'un règlement de consultation établi par la SDR.

Ce règlement de consultation prévoit notamment les mentions suivantes :

- La liste des pièces à fournir par les concurrents telles que fixées par l'article 25 ci-dessous ;
- 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 ;
- Le taux de quinze pour cent (15%) à appliquer dans le cadre de la préférence nationale prévue à l'article 101 du présent règlement ;
- La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix de l'offre doit être exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc.

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

- Cette conversion s'effectue sur la base du cours de référence du dirham en vigueur, donné par Bank Al-Maghrib, le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis ;
- La ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents ;

- Le cas échéant, les conditions et les modalités selon lesquelles les variantes sont examinées et évaluées par rapport à la solution de base prévue au cahier des prescriptions spéciales, conformément aux dispositions de l'article 30 du présent règlement ;
- Le cas échéant, le nombre maximum de lots pouvant être attribués à un même concurrent et le mode d'attribution des lots conformément aux dispositions de l'article 9 du présent règlement ;
- Le cas échéant, le numéro, la désignation et le montant estimé du ou des prix unitaires principaux.

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

1. Pour les marchés de travaux :

Les critères d'admissibilité 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 les dossiers administratifs, et techniques.

Lorsque la présentation de l'offre technique prévue à l'article 28 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 cas échéant
- L'implantation du concurrent dans la région concernée par le projet, le cas échéant.
- 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 l'admission des concurrents, est l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 40 du présent règlement.

2. Pour les marchés de fournitures :

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

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

Ces critères sont appréciés en fonction des documents contenus dans les dossiers administratifs, et techniques.

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 cas échéant ;
- Le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique, le cas échéant ;
- 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 40 du présent règlement.

Toutefois, pour les fournitures induisant un coût d'utilisation et/ou maintenance, le critère « coût d'utilisation et/ou 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 la maintenance pendant une durée déterminée.

3. Pour les marchés de services :

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

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

Ces critères sont appréciés en fonction des documents contenus dans les dossiers administratifs et techniques.

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. La SDR peut exiger les certifications des compétences dans des domaines concernés par la consultation, le cas échéant.
- Les performances liées à la protection de l'environnement et au développement
- 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 :

- De l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 40 du présent règlement pour les marchés de services autres que les études ;
- De l'offre la plus-avantageuse au sens de l'article 99 du présent règlement pour les marchés d'études.

Le règlement de consultation doit être signé par le Directeur Général ou la personne déléguée par lui, 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 des marchés publics.

Article 19 : Dossier d'appel d'offres

1. Tout appel d'offres fait l'objet d'un dossier établi par la SDR et comprend :

- a) Une copie de l'avis d'appel d'offres ou de la lettre circulaire, selon le cas, tels que prévus à l'article 20 ci-dessous, 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 27 ci-dessous ;
- e) Les modèles du bordereau des prix et du détail estimatif ou le modèle du bordereau des prix-détail estimatif lorsqu'il s'agit d'un marché à prix unitaires ;
- f) Le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, lorsqu'il est prévu par le cahier des prescriptions spéciales ;
- g) Pour les marchés à prix global, le modèle du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global par poste avec indication ou non des quantités forfaitaires ;
- h) Le modèle du cadre du sous-détail des prix le cas échéant ;
- i) Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- j) Le modèle de la déclaration du plan de charge ;
- k) Le règlement de consultation prévu à l'article 18 ci-dessus.

2. La SDR fait parvenir aux membres de la commission d'appel d'offres prévue à l'article 35 du présent règlement le dossier d'appel d'offres six jours au moins avant la date de publication de l'avis d'appel d'offres sur le portail des marchés publics ou l'envoi de la lettre circulaire aux concurrents, selon le cas. Les membres de la commission d'appel d'offres disposent d'un délai de six jours à compter de la date de réception du dossier d'appel d'offres pour faire part à la SDR de leurs observations éventuelles.

3. Les dossiers d'appel d'offres doivent être disponibles avant la publication de l'avis d'appel d'offres et mis à la disposition des concurrents dès la première parution de cet avis dans l'un des supports prévus à l'article 20 ci-dessous et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les dossiers d'appel d'offres sont téléchargeables à partir du portail des marchés publics

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

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

Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

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

En cas de non remise du dossier d'appel d'offres au jour indiqué dans l'attestation qui lui a été délivrée, le concurrent peut saisir, par tout moyen pouvant donner date certaine, le Président du Conseil d'administration de la SDR, 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 assuré du bien-fondé de la requête, le Président du Conseil d'administration de la SDR invite, par écrit, la SDR à remettre immédiatement au requérant le dossier d'appel d'offres 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 concurrent concerné. L'avis de report est publié sur le portail des marchés publics et dans deux journaux à diffusion nationale choisis par la SDR, dont l'un est en langue arabe.

7. La SDR peut introduire, à titre exceptionnel, des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Dans ce cas, ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents. Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard sept jours avant la date de la séance d'ouverture des plis. Passé ce délai, la SDR doit, par avis rectificatif, reporter la date de la séance d'ouverture des plis.

Lorsque les modifications introduites dans le dossier d'appel d'offres nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions du premier alinéa du deuxième paragraphe de l'article 20 du présent règlement.

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

Dans tous les cas, le délai de publicité prévu au (1-2) de l'article 20 ci-dessous, doit être respecté.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres doivent être informés des modifications qui y ont été apportées et de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant. L'avis rectificatif intervient dans l'un des cas suivants :

- a) Lorsque la SDR introduit des modifications dans le dossier d'appel d'offres, sans se conformer au délai de sept jours prévus ci-dessus ;
- b) Lorsque les modifications à introduire dans le dossier d'appel d'offres nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres ;
- c) Lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié ;
- d) Lorsque la SDR constate, après publication de l'avis, que le délai qui court entre la date de publication de l'avis et la date de la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai de publicité prévu à l'article 20 ci-dessous.

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

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

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

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

Article 20 : Publicité de l'appel d'offres

I. Appel d'offres ouvert

1. Sous réserve des dispositions de l'article 92 du présent règlement, l'appel d'offres ouvert, qu'il soit national ou international, doit faire l'objet d'un avis qui fait connaître :
 - a. L'objet de l'appel d'offres avec indication du lieu d'exécution des prestations ; de la commune, de la province ou de la préfecture et de la région concernées
 - b. La SDR qui procède à l'appel d'offres ;
 - c. Le bureau et l'adresse de la SDR où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres ;
 - d. Le bureau et l'adresse de la SDR 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,
 - f. La référence à l'article du règlement de la consultation qui prévoit la liste des pièces justificatives que tout concurrent doit fournir ;
 - g. Le montant en valeur du cautionnement provisoire, lorsque celui-ci est exigé ;
 - h. Le montant de l'estimation du coût des prestations, établie par la SDR ;
 - i. Le cas échéant, la date de la réunion ou de la visite des lieux que la SDR envisage d'organiser à l'intention des concurrents. Cette date doit se situer au cours du dernier tiers du délai de publicité et au plus tard cinq jours avant 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 des lieux se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.
 - j. Le cas échéant, le lieu pour la réception des prospectus et notices, dans les conditions prévues à l'article 34 du présent règlement ;
 - k. L'adresse électronique du portail des marchés publics et, le cas échéant, celle du site ou des sites utilisés par la SDR pour la publication de l'avis d'appel d'offres ;
 - l. Le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques, le cas échéant.
2. L'avis d'appel d'offres ouvert est publié sur le portail des marchés publics, et dans deux journaux à diffusion nationale au moins, choisi par la SDR et dont l'un est en langue arabe. Il est publié dans la langue de publication des journaux choisis.

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

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

- a) Les marchés de travaux passés pour le compte de la SDR dont le montant estimé est égal ou supérieur à soixante-quinze millions cinq cent cinquante mille (75.550.000) dirhams hors taxes.
- b) Les marchés de fournitures et de services passés pour le compte de la SDR dont le montant estimé est égal ou supérieur à huit millions sept cent mille (8.700.000) dirhams hors taxes.

Ces seuils sont ceux appliqués par la réglementation en vigueur à la date de la publication de l'avis de l'appel d'offres.

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

II. Appel d'offres restreint :

L'appel d'offres restreint fait l'objet d'une lettre circulaire adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, tout moyen pouvant donner date certaine le même jour à tous les concurrents que la SDR décide de consulter.

Sous réserve des dispositions de l'article 92 du présent règlement, cette lettre circulaire contient les indications suivantes :

- a. L'objet de l'appel d'offres restreint et le lieu d'exécution des prestations ; de la commune, de la province ou de la préfecture et de la région concernées
- b. La SDR qui procède à l'appel d'offres ;
- c. Le bureau et l'adresse de la SDR où le concurrent peut retirer le dossier d'appel d'offres ;
- d. Le bureau et l'adresse de la SDR 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
- f. La référence à l'article du règlement de consultation qui fixe la liste des pièces justificatives que tout concurrent doit fournir ;
- g. Le montant en valeur du cautionnement provisoire, lorsque ledit cautionnement est exigé ;
- h. L'estimation du coût des prestations, établie par la SDR ;
- i. Le cas échéant, le lieu pour la réception des prospectus et notices, dans les conditions prévues à l'article 34 du présent règlement ;
- j. La date de la réunion ou de la visite des lieux que la SDR envisage d'organiser à l'intention des concurrents, le cas échéant. Cette date doit se situer au cours du deuxième tiers du délai d'envoi de la lettre circulaire de publicité et au plus tard trois jours avant la date prévue pour l'ouverture des plis ;
- k. Le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques, le cas échéant.

La lettre circulaire précitée doit être envoyée dans un délai de dix jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis. Ce délai court à compter du lendemain de la date d'envoi de la lettre circulaire. Le dossier d'appel d'offres est joint à la lettre circulaire.

Article 21 : Cautionnement provisoire

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

Le montant du cautionnement provisoire doit être exprimé en valeur sans, toutefois, dépasser deux pour cent (2%) du montant de l'estimation du coût des prestations établies par la SDR.

3. Le cautionnement provisoire reste acquis, selon le cas, à la SDR, dans l'un des cas suivants :

- Si l'offre du concurrent est écartée pour les motifs prévus aux a), b), c), d) ou e) du B) du paragraphe 9 du II) de l'article 40 du présent règlement ;
- Si le concurrent retire son offre pendant le délai de validité des offres prévu à l'article 33 du présent règlement ;
- Si l'attributaire refuse de signer le marché ;

FIASET
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
des Habous, Casablanca

- Si le titulaire refuse d'accuser réception de l'approbation du marché qui lui a été notifiée dans le délai fixé à l'article 98 du présent règlement.

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

Article 22 : Demandes d'éclaircissement ou de renseignement et information des concurrents

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

La SDR doit répondre, dans les mêmes formes, à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue, au plus tard trois jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

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

Cet éclaircissement ou renseignement est mis à la disposition de tout concurrent potentiel dans le portail des marchés publics

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

Article 23 : Réunion ou visite des lieux

La SDR peut prévoir une réunion ou une visite des lieux dans les conditions prévues au (I) du (I-1) et du (II) de l'article 20 ci-dessus.

Lorsqu'il est procédé à une réunion ou à une visite des lieux, la SDR dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement qu'elle a reçu et les réponses qu'elle y a apportées lors de cette réunion ou visite.

Ce procès-verbal est publié sur le portail des marchés et communiqué par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, à l'ensemble des concurrents et aux membres de la commission d'appel d'offres.

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

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

Article 24 : Conditions requises des concurrents

Peuvent valablement participer et être attributaire des marchés de la SDR, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement des marchés, les personnes physiques ou morales, qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;

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

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

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une décision d'exclusion temporaire ou définitive prise conformément aux dispositions de l'article 106 du présent règlement ;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans un même marché, lorsqu'il s'agit d'un marché en lot unique ou d'un même lot lorsqu'il s'agit d'un marché alloti ;
- Les prestataires de services ayant contribué à la préparation du dossier de l'appel d'offres concerné ;
- Les titulaires dont les marchés ont fait l'objet de résiliation pour une faute qui leur incombe au titre des marchés d'achèvement y afférents.

Article 25 : Justification des capacités et des qualités

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

A. Le dossier administratif comprend :

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

- a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
 - s'il s'agit d'un auto-entrepreneur ou d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
 - s'il s'agit d'un représentant du concurrent, celui-ci doit présenter, selon le cas :
 - Une copie certifiée conforme de la procuration légalisée, lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - Un extrait des statuts de la société et/ou copie certifiée conforme à l'original du procès-verbal de l'organe compétent lui conférant le pouvoir d'agir au nom de cette société ;
 - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
 - s'il s'agit d'une coopérative ou d'une union de coopératives, la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom de la coopérative ou de l'union des coopératives.
- b) La déclaration sur l'honneur
- c) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;
- d) La convention constitutive du groupement prévue à l'article 104 du présent règlement ou sa copie certifiée conforme, lorsque le concurrent est un groupement.

2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché dans les conditions fixées à l'article 40 du présent règlement :

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

- a) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu conformément à l'article 24 ci-dessus.
Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.
- b) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou par tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné.
- c) Une copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce (modèle 9) pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation au registre du commerce en vertu de la législation en vigueur
- d) Des copies certifiées conformes à l'original des attestations ou autorisations requises pour l'exécution des prestations objet du marché conformément à la législation et la réglementation en vigueur, le cas échéant
- e) L'équivalent des attestations visées aux paragraphes a), b) ; c) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance, pour les concurrents non installés au Maroc.

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

La date de production à la SDR, des pièces prévues aux a), b) ; c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

B. Le dossier technique :

1. Pour les prestations, le dossier technique comprend :

- a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant, le cas échéant, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, avec précision de la qualité de sa participation ;
- b) La déclaration du plan de charge du concurrent prévu à l'article 4 du présent règlement, lorsque le règlement de consultation le prévoit.
- c) Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage, publics ou privés, ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté ces prestations ou par les titulaires de marchés au titre des prestations sous-traitées.
Chaque attestation précise, notamment, la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation, le nom et la qualité du signataire et son appréciation.
La SDR ne doit, en aucun cas, exiger des attestations de référence disproportionnées par rapport à la nature, à la consistance des prestations et au montant du marché ;
- d) La ou les pièces justifiant les capacités financières du concurrent, lorsque le règlement de consultation le prévoit.

2. 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 tient lieu des pièces visées au a), c), et d) du paragraphe 1 du B du présent article.

3. Lorsqu'un système d'agrément est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre de ce système tient lieu des pièces visées au a), c), et d) du paragraphe 1 du B du présent article.

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

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

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca -Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

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

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

- a) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties mentionnées à l'article 24 ci-dessus.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé. L'attestation précitée n'est exigée que des établissements publics soumis à l'impôt.

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

La date de production à la SDR, des pièces prévues aux a), b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

III) Lorsque le concurrent est une coopérative ou une union des coopératives, il doit fournir :

1. Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et les pièces du dossier administratif prévues aux a), b) et c) de l'alinéa 1 du A du I) du présent article, l'attestation d'immatriculation au registre local des coopératives.

2. Et lorsqu'il est envisagé de lui attribuer le marché :

- a) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu à l'article 24 ci-dessus.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle la coopérative ou l'union de coopératives est imposée.

- 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 la coopérative ou l'union de coopératives est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions de l'article 24 ci-dessus. La date de production à la SDR, des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

IV) Lorsque le concurrent est un auto-entrepreneur, il doit fournir :

1. Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et les pièces du dossier administratif prévues aux b) et c) de l'alinéa 1 du A du I) du présent article, l'attestation d'immatriculation au registre national de l'auto-entrepreneur ou sa copie certifiée conforme à l'original, délivrée depuis moins d'un an.
2. Et lorsqu'il est envisagé de lui attribuer le marché, une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu à l'article 24 ci-dessus.

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

La date de production, à la SDR, de cette pièce sert de base pour l'appréciation de sa validité.

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca -Settat,
Sis au Bd. Viktor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

Article 26 : Déclaration sur l'honneur

La déclaration sur l'honneur indique les mentions suivantes :

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

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

- a) S'engage à couvrir, dans les conditions fixées aux cahiers des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de son activité professionnelle ;
- b) S'engage, s'il envisage de recourir à la sous-traitance, à veiller à ce que celle-ci ne dépasse pas cinquante pour cent (50%) du montant du marché et qu'elle ne porte pas sur le lot ou le corps d'état principal du marché, et à s'assurer que les sous-traitants auxquels il recourt remplissent les conditions prévues à l'article 24 du présent règlement ;
- c) Atteste qu'il dispose des autorisations requises pour l'exécution des prestations telles que prévues par la législation et la réglementation en vigueur ;
- d) Atteste qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et s'il est en redressement judiciaire, qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire compétente à participer aux appels d'offres ;
- e) S'engage à ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché ;
- f) S'engage à ne pas faire, par lui-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents, en vue d'influer sur la procédure de conclusion du marché et de son exécution ;
- g) Atteste qu'il n'est pas en situation de conflit d'intérêts ;
- h) Atteste qu'il n'a pas participé à la préparation du dossier de l'appel d'offres considéré ;

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

- i) Certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature, sous peine de l'application des mesures coercitives prévues à l'article 106 du présent règlement.

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

Article 27 : Contenu des dossiers des concurrents

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés, les pièces des dossiers administratif et technique, prévus à l'article 25 du présent règlement, une offre financière et, si le règlement de consultation l'exige, une offre technique, telle que prévue à l'article 28 ci-après, et, le cas échéant, les prospectus, notices ou autres documents techniques prévus à l'article 34 du présent règlement.

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 104 du présent règlement, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire, si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

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

- b) Le bordereau des prix et le détail estimatif pour les marchés à prix unitaires ou le bordereau de prix global et la décomposition du montant global pour les marchés à prix global, établis par la SDR et figurant dans le dossier d'appel d'offres ;

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

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

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

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

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

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

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

d) Le bordereau des prix pour approvisionnements, lorsque le cahier de prescriptions spéciales le prévoit.

Article 28 : Présentation d'une offre technique

La SDR peut, dans le règlement de consultation, exiger des concurrents la présentation d'une offre technique lorsque la nature particulière des prestations à exécuter le justifie, du fait de leur complexité ou de l'importance des moyens à mettre en œuvre pour leur réalisation.

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

- La méthodologie proposée, en précisant les avantages techniques qu'elle apporte et la méthode d'évaluation de leur impact financier,
- Les moyens à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations,
- Le planning de réalisation,
- Le service après-vente,
- Les performances liées à la protection de l'environnement et au développement durable
- Le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique ;
- La préservation des ressources hydriques
- L'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations,
- Le degré de recours aux experts nationaux, 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 degré de recours aux produits de l'artisanat marocain, le cas échéant ;
- Le chronogramme d'affectation des ressources ;
- Le degré de transfert de compétences et de connaissances ;
- Les qualités fonctionnelles de la prestation,
- Le caractère innovant de l'offre,
- La qualité de l'assistance technique
- Les garanties offertes au titre de la prestation.

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

A cet effet, le règlement de consultation prévoit les pièces devant constituer l'offre technique et les critères d'admissibilité de cette offre conformément aux dispositions des articles 18 et 48 du présent règlement.

Les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels les prestations ont été exécutées, par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les titulaires de marchés au titre des prestations qu'ils ont sous-traitées ne peuvent être contenues, en tant que pièces dans l'offre technique, ni servir à l'évaluation de cette offre.

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

Article 29 : Présentation des dossiers des concurrents

1. Le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :
 - Le nom et l'adresse du concurrent
 - L'objet du marché, et le cas échéant, l'indication du ou des lots en cas de marché alloti
 - La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.
 - L'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis
2. Ce pli contient deux enveloppes distinctes, lorsque l'offre technique n'est pas exigée ou trois enveloppes distinctes, lorsque la présentation d'une offre technique, incluant ou non une offre variante, est exigée :
 - a. La première enveloppe contient, outre les pièces des dossiers administratif et technique, le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés et portant la mention « lu et accepté » par le concurrent ou son représentant dûment habilité. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention « dossiers administratif et technique » ;
 - b. La deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention « offre financière »
 - c. La troisième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention « offre technique », qu'elle inclut ou non une offre variante.
3. Les trois enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :
 - le nom et l'adresse du concurrent ;
 - l'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du ou des lots concernés ;
 - la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.
4. Outre le pli prévu au premier paragraphe ci-dessus, le concurrent est tenu de présenter, le cas échéant, un pli distinct contenant les prospectus, notices ou autres documents techniques.

Article 30 : Offres comportant des variantes

La SDR peut prévoir, dans le règlement de consultation la présentation d'offres variantes.

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

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

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

Les pièces du dossier administratif visées au (1) du (I-A) et au (1) du (II) de l'article 25 ci-dessus, le dossier technique sont valables aussi bien pour la solution de base que pour les offres variantes.

Dans le cas où le concurrent ne présente que l'offre variante, le pli contenant celle-ci doit être présenté conformément à l'article 29 ci-dessus et porter la mention « offre variante ».

Article 31 : Dépôt des plis des concurrents

Sous réserve des dispositions de l'article 93 du présent règlement relatif au dépôt et au retrait des plis par voie électronique, les plis des concurrents sont :

- 1 – soit déposés contre récépissé, dans le bureau de la SDR indiqué dans l'avis d'appel d'offres
- 2 – soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la SDR ;
- 3 – soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

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

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

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr, par la SDR, jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 du présent règlement.

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

Article 32 : Retrait des plis

Sous réserve des dispositions de l'article 93 du présent règlement relatif au dépôt et au retrait des plis par voie électronique, tout pli déposé ou reçu peut être retiré, par le concurrent, antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée à la SDR.

La date et l'heure du retrait sont enregistrées par la SDR sur le registre spécial visé à l'article 4 du présent règlement. Les concurrents ayant procédé au retrait de leurs plis peuvent, dans les conditions fixées à l'article 31 ci-dessus, présenter de nouveaux plis.

Article 33 : Délai de validité des offres

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

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

A cet effet, la SDR 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 la SDR, 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 de la SDR et mainlevée leur est donnée de leur cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit heures à compter de la date limite de réponse fixée par la SDR ;

c) dans le cas où aucun des concurrents n'a donné son accord à la demande de prorogation ou n'a répondu dans le délai qui lui est imparti, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit heures à compter de la date limite de réponse fixée par la SDR. Dans ce cas, il est procédé à l'annulation de la procédure.

Article 34 : Dépôt et retrait des échantillons, prototypes, prospectus, notices et autres documents techniques

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

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

Le dépôt et l'examen des échantillons, ou des prototypes sont effectués dans les conditions prévues à l'article 40 du présent règlement.

2. Les prospectus, notices ou autres documents techniques sont mis dans un pli distinct déposé au plus tard le jour ouvrable précédant la date d'ouverture des plis contre délivrance par la SDR d'un accusé de réception ou remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres. Ce pli doit être fermé et porter de façon apparente la mention « prospectus, notices ou autres documents techniques ».

A leur réception, la SDR procède à l'enregistrement des plis portant la mention « prospectus, notices ou autres documents techniques », dans leur ordre d'arrivée, sur le registre spécial prévu à l'article 4 du présent règlement, en y indiquant le numéro d'enregistrement et la date et l'heure d'arrivée.

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

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

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

Le dépôt et le retrait des prospectus, notices ou autres documents techniques peuvent être effectués par voie électronique conformément aux dispositions de l'article 93 du présent règlement.

Il est procédé à l'examen des prospectus, notices ou autres documents techniques dans les conditions prévues à l'article 37 du présent règlement.

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

Article 35 : Commission d'appel d'offres

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

- 1- La commission d'appel d'offres est présidée par le Directeur Général. En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général, la commission est présidée par l'une des personnes désignées par lui à l'effet de le suppléer.
- 2- La commission est composée, outre le président, des membres ci-après dont la présence est obligatoire :
 - Le responsable du service concerné par la prestation objet du marché ou son représentant.
 - Le responsable des achats ou son représentant.
 - Le responsable financier ou son représentant.
- 3- La commission peut faire appel, à titre consultatif, à toute personne, expert ou technicien, dont elle juge utile la participation à ses travaux ou instituer une sous-commission.

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

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

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

Article 36 : Ouverture des plis des concurrents en séance publique

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

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

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

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

3. En cas, d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire, le président reporte la séance d'ouverture des plis de quarante-huit 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.

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

4. Le président remet, ensuite ou à la reprise de la séance en cas de report de celle-ci, aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation du coût des prestations établie conformément aux dispositions de l'article 6 du présent règlement. Les membres de la commission paraphent toutes les pages de ce support qui doit être conservé par le président avec le dossier d'appel d'offres.
5. Le président annonce les références des journaux, la date de publication sur le portail des marchés publics, le cas échéant, les références des autres supports dans lesquels l'avis d'appel d'offres a été publié ou de la lettre circulaire pour l'appel d'offres restreint.

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

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

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

6. Le président ouvre les plis des concurrents et vérifie l'existence des enveloppes prévues à l'article 29 ci-dessus.
7. Il ouvre, ensuite, l'enveloppe portant la mention « dossiers administratif et technique » et annonce, les pièces contenues dans chaque dossier et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

Le président annonce le lieu, la date et l'heure de la reprise de la séance publique.

Après l'accomplissement de ces formalités, la séance publique prend fin, le public et les concurrents se retirent de la séance.

8. La commission poursuit ses travaux à huis clos et procède à l'examen des pièces du dossier administratif visées au (1) du (I-A) de l'article 25 ci-dessus et celles du dossier technique, le cas échéant, et écarte :
 - a) Les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues à l'article 24 ci-dessus ;
 - b) Les concurrents qui n'ont pas respecté les prescriptions au (2) de l'article 29 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 un même marché ; qu'il s'agisse d'un marché unique ou d'un même lot dans un marché alloti ;
 - e) Les concurrents qui n'ont pas présenté le cautionnement provisoire dématérialisé tel qu'exigé par la réglementation en vigueur.
 - f) Les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes au regard des critères figurant au règlement de consultation.
9. Lorsque la commission constate des erreurs matérielles ou des discordances dans les pièces du dossier administratif, elle admet l'offre du concurrent concerné, sous réserve de l'introduction des rectifications nécessaires conformément aux dispositions de l'article 40 ci-dessous.
10. La commission arrête la liste des concurrents admis et celle des concurrents écartés.
11. La séance publique est reprise, le président donne lecture de la liste des concurrents admis, sans faire connaître les motifs d'élimination des concurrents non retenus.
12. Lorsque ni l'offre technique comportant ou non l'offre variante, ni le dépôt des prospectus, notices et documents techniques ne sont exigés, la commission poursuit ses travaux et procède à l'ouverture et à

l'examen des offres financières des concurrents admis dans les conditions prévues dans aux articles 39 à 41 ci-dessous.

13. Lorsque le dépôt des prospectus, notices ou autres documents techniques et/ou la présentation d'une offre technique comportant ou non une offre variante sont exigés :
 - a) Le président ouvre, selon le cas, les enveloppes contenant les prospectus, notices ou autres documents techniques et / ou les enveloppes contenant les offres techniques des concurrents admis. Il donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe.
 - b) les enveloppes contenant les offres financières doivent rester fermées jusqu'à leur ouverture, dans les conditions prévues à l'article 39 du présent règlement.
14. Cette formalité accomplie, il est mis fin à la séance publique et les concurrents et le public se retirent de la séance.
15. A l'issue de cette séance, le président demande au maître d'ouvrage de procéder à l'affichage dans ses locaux de la date et de l'heure retenues pour la prochaine séance publique.

Article 37 : Examen des prospectus, notices ou autres documents techniques

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

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

Dans ce cas, le président de la commission demande au maître d'ouvrage de convoquer l'expert et/ou le technicien concerné pour participer, selon le cas, aux travaux de la commission ou de la sous-commission. La sous-commission ne peut être composée exclusivement des membres de la commission d'appel d'offres.

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

Les conclusions des membres de la sous-commission sont consignées dans des rapports qu'ils établissent et signent sous leur responsabilité.

2. La commission d'appel d'offres peut, le cas échéant, demander par écrit à un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur les prospectus, notices ou autres documents techniques qu'ils ont produits.
3. La commission arrête la liste des concurrents dont les prospectus, notices ou autres documents techniques sont conformes aux spécifications exigées et celle des concurrents dont les offres ont été écartées pour non-conformité de leurs. Prospectus, notices ou autres documents techniques aux spécifications exigées, en indiquant les insuffisances relevées.

La commission d'appel d'offres dresse un procès-verbal de ses travaux, signé, conjointement par le président et les membres. Il est joint à ce procès-verbal, le cas échéant, le rapport de la sous-commission.

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca -Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

Article 38 : Examen et évaluation des offres techniques

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

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

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

La commission peut, avant de se prononcer, consulter tout expert ou technicien ou instituer une sous-commission pour analyser les offres techniques dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article 37 ci-dessous.

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

Article 39 : Ouverture des enveloppes contenant les offres financières.

1- La séance publique est reprise

- A l'issue de l'examen des pièces des dossiers administratif et technique dans le cas prévu au paragraphe 12 de l'article 36 ci-dessus.
- A la date et à l'heure annoncées par le président de la commission telles qu'elles ont été affichées par la SDR pour les cas prévus au b) du (13) du même article.

2- A la reprise de la séance publique, le président donne lecture de la liste des concurrents admissibles et de celle des concurrents non retenus, sans énoncer les motifs de leur élimination. Le président ouvre ensuite les enveloppes portant la mention « offre financière » des concurrents admis et donne lecture des montants des actes d'engagement et des détails estimatifs.

3- Les membres de la commission d'appel d'offres paraphent les actes d'engagement et, selon le cas, les bordereaux des prix, les détails estimatifs, les bordereaux des prix-détails estimatifs, les bordereaux du prix global, les décompositions du montant global, et le cas échéant, les bordereaux des prix pour approvisionnements,

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

Article 40 : Evaluation des offres financières des concurrents et choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

I. Evaluation des offres financières des concurrents à huis clos :

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

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

- Ne sont pas conformes à l'objet du marché ;
- Ne sont pas signées
- Sont signées par une personne non habilitée à les engager au regard de la ou des pièces justifiant les pouvoirs conférés ;
- Expriment des restrictions ou des réserves ;

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

- Présentent des différences dans les libellés des prix, l'unité de compte ou les quantités par rapport aux données prévues dans le descriptif technique, dans le bordereau des prix et le détail estimatif.
- 3- La commission vérifie ensuite le résultat des opérations arithmétiques des offres financières des concurrents retenus en tenant compte des rabais éventuels consentis dans lesdites offres. Elle rectifie, le cas échéant, les erreurs de calcul et rétablit les montants exacts des offres concernées.
 - 4- Cette formalité accomplie, la commission écarte, selon les modalités et dans les conditions prévues à l'article 40 ci-dessous, les offres financières jugées excessives et les offres financières jugées anormalement basses par rapport au montant de l'estimation établi par la SDR.
 - 5- La commission détermine, ensuite, le prix de référence des offres financières des concurrents conformément aux dispositions de l'article 41 ci-dessous.

II. Choix de l'offre financière économiquement la plus avantageuse

1. La commission poursuit ses travaux et procède au classement des offres des concurrents retenus, au regard du prix de référence ainsi déterminé, en vue de soumettre au Directeur Général de la SDR l'offre économiquement la plus avantageuse.

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

- a) L'offre financière la mieux-disante par rapport au prix de référence, pour : les marchés de travaux ; et les marchés de services autres que les études.

Toutefois, pour les marchés de gardiennage et de nettoyage des bâtiments administratifs et d'entretien des espaces verts, l'offre la mieux-disante s'entend du taux de majoration proposé le plus faible appliqué à l'estimation du coût des prestations établies par la SDR, sous-réserve des dispositions du a) du paragraphe 5 de l'article 17 du présent règlement ;

- b) Pour les marchés de fournitures, l'offre financière la mieux-disante par rapport au prix de référence, en tenant compte, le cas échéant, de la combinaison du coût et de la maintenance pendant une durée déterminée dans les conditions prévues à l'article 18 du présent règlement ;

- c) 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 99 du présent règlement.

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

Toutefois :

- lorsque l'un des concurrents concernés est une coopérative, une union de coopératives ou un auto-entrepreneur, une préférence est accordée à l'offre présentée par celui-ci ;
- lorsque deux ou plusieurs concurrents concernés sont une coopérative, une union de coopératives ou un auto-entrepreneur, une préférence est accordée aux offres présentées par ceux-ci. Dans ce cas, la commission procède à un tirage au sort pour les départager.

3. La commission vérifie, ensuite, si l'offre économiquement la plus avantageuse ne comporte pas un ou des prix unitaires principaux excessifs ou anormalement bas tels que définis à l'article 41 ci-dessous.

4. La commission invite par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, le concurrent ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse à :

F.I.A.S.E.T.
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

- Produire, selon le cas, les pièces du dossier administratif visées au (2) du (I-A) et au (2) du (II) de l'article 25 ci-dessus ;
- Confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant
- Régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier administratif, le cas échéant ;
- Produire les échantillons ou les prototypes exigés par le règlement de consultation, le cas échéant ;
- Justifier le ou les prix unitaires principaux jugés anormalement bas ou excessifs conformément aux dispositions de l'article 41 ci-après.

A cet effet, la commission 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 visée au présent paragraphe.

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

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

Ce pli doit comporter de façon apparente les mentions suivantes :

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

Ce pli doit être soit déposé, contre récépissé, par tout moyen pouvant donner date certaine.

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

Le dépôt du pli, des échantillons ou des prototypes précités est inscrit au registre spécial prévu à l'article 4 ci-dessus.

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

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

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

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

La commission examine, également, les justifications des prix unitaires principaux excessifs ou anormalement bas produites par le concurrent, selon les modalités prévues à l'article 41 ci-après.

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

A) soit de proposer à la SDR de retenir l'offre du concurrent concerné, lorsqu'il s'avère, selon le cas, que :

- a) les pièces produites au titre du complément du dossier administratif répondent aux dispositions du deuxième paragraphe de l'article 25 du présent règlement ;
- b) les rectifications demandées ont été confirmées ;

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca -Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

- c) les discordances constatées ont été régularisées ;
- d) les justifications du prix ou des prix unitaires principaux excessifs ou anormalement bas sont convaincantes ;
- e) les échantillons ou les prototypes produits sont conformes aux caractéristiques exigées au cahier des prescriptions spéciales.

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

- a) ne répond pas dans le délai qui lui est imparti ;
- b) ne produit pas les pièces exigées ou produit des pièces non conformes ;
- c) ne produit pas les échantillons ou les prototypes, le cas échéant ;
- d) ne confirme pas les rectifications des erreurs matérielles relevées ;
- e) ne régularise pas les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier ;
- f) fournit des justifications non convaincantes en ce qui concerne le ou les prix unitaires principaux jugés excessifs ou anormalement bas ;
- g) produit des échantillons ou des prototypes non conformes aux caractéristiques exigées par le cahier des prescriptions spéciales, le cas échéant ;

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

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

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

Article 41 : Détermination du prix de référence, de l'offre excessive et de l'offre anormalement basse

A- Prix de référence :

Après avoir écarté les offres jugées excessives et anormalement basses, la commission détermine le prix de référence.

Le prix de référence des offres est égal à la moyenne arithmétique résultant de l'estimation du coût des prestations établies par la SDR et de la moyenne des offres financières des concurrents retenus.

Ce prix de référence est calculé selon la formule suivante :

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

Où :

- P : Prix de référence ;
- E : Estimation du coût des prestations établies par la SDR ;

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

La commission procède ensuite au classement des offres des concurrents conformément aux dispositions de l'article 40 ci-dessus au regard du prix de référence ainsi déterminé.

L'offre la mieux-disante, à proposer à la SDR, est celle qui 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 établies par la SDR pour les marchés de travaux, de fournitures et de services autres que ceux portant sur les études.

2. Offre anormalement basse :

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

- de vingt pour cent (20%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établies par la SDR pour les marchés de travaux.
- de vingt-cinq pour cent (25%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établies par la SDR pour les marchés de fournitures et de services autres que ceux portant sur les études.

3. 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 SDR pour les marchés de travaux, de fournitures et de services autres que ceux portant sur les études ;
- Un prix unitaire principal figurant dans le bordereau des prix et/ou le détail estimatif de l'offre la plus avantageuse est jugé anormalement bas, lorsqu'il est inférieur de plus de vingt pour cent (20%) par rapport au prix correspondant figurant dans l'estimation détaillée de la SDR pour les marchés de travaux ou de plus de vingt-cinq pour cent (25%) pour les marchés de fournitures et de services autres que les études.

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

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

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

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

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

Article 42 : Appel d'offres infructueux

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

- a) Aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
- b) Aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratif et technique ;
- c) Aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des offres techniques ou des prospectus, notices et autres document techniques ;
- d) Aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des offres financières ;
- e) Aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des échantillons ou prototypes
- f) Aucune des offres n'est jugée acceptable au regard des conditions et des critères fixés par le règlement de consultation.

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

Article 43 : Procès-verbal de la séance d'examen des offres

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

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

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

Il est joint, le cas échéant, au procès-verbal de la séance d'examen des offres, tout rapport établi, selon le cas, par la sous-commission ou toute autre expertise requise par la commission d'appels d'offres.

Un extrait du procès-verbal est publié sur le portail des marchés publics et affiché dans les locaux de la SDR dans les 2 jours ouvrables suivant la date d'achèvement des travaux de la commission. La durée d'affichage de cet extrait est de quinze jours au moins.

Article 44 : Résultats définitifs de l'appel d'offres

La SDR informe par tout autre moyen pouvant donner date certaine, l'attributaire de l'acceptation de son offre dans un délai n'excédant pas le troisième jour suivant la date d'achèvement des travaux de la commission d'appel d'offres.

Dans le même délai, il informe par tout moyen pouvant donner date certaine les concurrents éliminés, en leur indiquant les motifs du rejet de leurs offres, le cas échéant.

Toutefois, les pièces ayant été à l'origine de l'écartement des concurrents sont conservées par la SDR pendant un délai minimum de cinq ans à l'exception de l'original du récépissé du cautionnement provisoire

ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu qui est restitué aux concurrents écartés, dans les 3 jours ouvrables suivant la date d'envoi de la lettre d'information prévue au deuxième alinéa du présent article.

De même, les échantillons et les prototypes déposés par les concurrents écartés leur sont restitués à leurs demandes.

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

Le choix arrêté par la commission d'appel d'offres ne peut, en aucun cas, être modifié par le Directeur Général de la SDR.

Article 45 : Annulation de l'appel d'offres

1. Le Directeur Général ou la personne déléguée par lui peut sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents, quel que soit le stade de la procédure, annuler l'appel d'offres. Cette annulation intervient dans l'un des cas suivants :

- a. Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
- b. Lorsqu'il s'avère qu'il y a des circonstances exceptionnelles qui rendent l'exécution normale du marché ;
- c. Lorsque le montant de l'offre retenue dépasse les crédits budgétaires alloués ;

L'annulation de l'appel d'offres pour les motifs prévus ci-dessus ne peut, en aucun cas, justifier le lancement d'une nouvelle procédure avec les mêmes conditions de l'appel d'offres initial, tant que les motifs d'annulation de cet appel d'offres persistent.

2. La SDR annule, dans les mêmes conditions, l'appel d'offres dans l'un des cas suivants :

- a. Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
- b. Lorsqu'il s'avère que la réclamation introduite par le concurrent est fondée, sous réserve du respect des dispositions de l'article 114 du présent règlement ;
- c. Lorsqu'aucun des concurrents n'a donné son accord pour le maintien de son offre pendant le délai supplémentaire proposé par la SDR conformément aux dispositions du paragraphe c) de l'article 33 du présent règlement ;
- d. Lorsque l'approbation du marché n'est pas notifiée à l'attributaire dans le délai prévu à l'article 98 du présent règlement
- e. Lorsque l'attributaire refuse de signer le marché ;
- f. Lorsque l'attributaire refuse de recevoir l'approbation du marché qui lui a été notifiée dans le délai prévu à l'article 96 du présent règlement.

3. L'annulation de l'appel d'offres fait l'objet d'une décision motivée et signée par le Directeur Général. Cette décision sera publiée sur le portail des marchés.

4. La SDR informe, par écrit, les concurrents de l'annulation de l'appel d'offres, en leur indiquant les motifs de cette annulation.

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.

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca -Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

Sous-section II : Appel d'offres avec présélection

Article 46 : Principes et modalités

Il peut être passé des marchés par appel d'offres avec présélection lorsque les prestations objet du marché nécessitent, en raison de leur complexité ou de leur nature particulière, une sélection préalable des concurrents dans une première étape avant d'inviter, dans une seconde étape, les concurrents admis, à déposer des offres.

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'appel d'offres avec présélection ;
- d. Le choix par la commission d'appel d'offres avec présélection de l'offre économiquement la plus avantageuse à proposer à la SDR ;
- e. L'obligation pour la SDR de communiquer, aux membres de la commission d'appel d'offres avec présélection le montant de l'estimation du coût des prestations.

Article 47 : Publicité de l'appel d'offres avec présélection

Sous réserve des dispositions de l'article 92 ci-dessous, l'avis d'appel d'offres avec présélection est publié conformément aux dispositions du (1) et (2) du (I-2) de l'article 20 ci-dessus.

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

L'avis d'appel d'offres avec présélection fait connaître :

- a) L'objet de l'appel d'offres avec présélection avec indication du lieu d'exécution ;
- b) La SDR ;
- c) L'adresse du portail des marchés publics où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres avec présélection et, le cas échéant, celle du site ou des sites utilisés par la SDR pour la publication de l'avis d'appel d'offres avec présélection ;
- d) Le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance d'admission ;
- e) Les pièces justificatives prévues par le règlement de consultation que tout concurrent doit fournir.

Article 48 : Règlement de consultation de l'appel d'offres avec présélection

Tout appel d'offres avec présélection fait l'objet d'un règlement de consultation établi par la SDR. Ce règlement prévoit, notamment, ce qui suit :

I) En ce qui concerne l'étape de présélection :

1. La liste des pièces à fournir par les concurrents telles que prévues aux paragraphes (I-A-1), (II-B) de l'article 50 ci-dessous ;
2. Les critères de présélection des concurrents. Ces critères qui varient selon la nature des prestations à réaliser, peuvent prendre en compte notamment, ce qui suit :
 - Les garanties fournies par les concurrents et leurs capacités juridiques, techniques et financières ;
 - Les références professionnelles des concurrents, le cas échéant.

Ces critères de présélection sont appréciés en fonction des pièces et documents contenus dans les dossiers administratif et technique.

II) En ce qui concerne l'étape d'évaluation des offres :

1. La liste des pièces à fournir par les concurrents admis conformément aux dispositions du paragraphe 2 (II-A-2) de l'article 50 ci-dessous ;
2. Les critères d'évaluation des offres des concurrents et d'attribution du marché. Ces critères 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'évaluation des offres des concurrents peuvent être assortis de coefficients de pondération qui ne doivent, en aucun cas, avoir pour effet de restreindre la concurrence.

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

- a) En ce qui concerne **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 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 ;
 - Le planning de réalisation proposé ;
 - Les méthodes et procédés de construction ; le cas échéant ;
 - Les qualités esthétiques et fonctionnelles de la prestation, le cas échéant ;
 - Les performances liées à la protection de l'environnement et au développement durable, le cas échéant ;
 - Le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique, 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 admission des concurrents, est l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 40 ci-dessous.

- b) En ce qui concerne **les marchés de fournitures** et lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'évaluation des offres prennent en compte, notamment :
- Les qualités fonctionnelles de la fourniture ;
 - Les garanties fournies par les concurrents ;
 - 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 ; 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 admission des concurrents, est l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 40 ci-dessous.

- c) En ce qui concerne **les marchés de services** et lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'évaluation des offres prennent en compte, ce qui suit :
- La méthodologie proposée ;
 - Les moyens humains et 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 degré de transfert de compétences et de connaissances ;
- Les garanties fournies par les concurrents ;
- 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 cas échéant ;
- Le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique, le cas échéant ;
- Le degré de recours aux experts nationaux, 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 :

- Lorsque le marché porte sur des prestations autres que les études, le seul critère d'attribution à prendre en considération, après admission des concurrents, est l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 40 du présent règlement ;
- Lorsque le marché porte sur des prestations d'études, le seul critère d'attribution à prendre en considération, après admission des concurrents, est l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 99 du présent règlement.

III) 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.

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

V) Le règlement de consultation prévoit, 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 9 du présent règlement ;
- Les conditions et les modalités selon lesquelles les variantes sont examinées et évaluées, par rapport à la solution de base prévue dans le cahier des prescriptions spéciales, conformément aux dispositions de l'article 30 ci-dessus ;
- Le numéro, la désignation et le montant estimé du ou des prix unitaires principaux.

Le règlement de consultation doit être signé par la SDR avant le lancement de la procédure de passation du marché.

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

1. Tout appel d'offres avec présélection fait l'objet d'un dossier établi par la SDR, avant le lancement de la procédure, et qui comprend :

A- Pour l'étape de présélection :

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca -Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

- 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 modèle de la déclaration du plan de charge ;
- f) 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, et du détail estimatif ou le modèle 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, lorsqu'il est prévu par le cahier des prescriptions spéciales ;
- g) Le modèle du cadre du sous-détail des prix le cas échéant.

2. Le dossier d'appel d'offres avec présélection prévu au paragraphe 1) ci-dessus est communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres avec présélection au moins six jours avant l'envoi de l'avis pour publication.

Les membres de la commission d'appel d'offres avec présélection disposent d'un délai de six jours à compter de la date de réception du dossier d'appel d'offres pour faire part à la SDR de leurs observations éventuelles.

3. L'avis d'appel d'offres avec présélection est publié sur le portail des marchés publics.

4. Le dossier d'appel d'offres avec présélection prévu à l'alinéa (A) du (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 au (B) du (1) ci-dessus, à l'exception des plans et documents techniques, est publié sur le portail des marchés publics.

5. Le dossier de l'appel d'offres avec présélection est remis gratuitement aux concurrents, à l'exception des plans et documents techniques dont la reproduction nécessite un matériel technique spécifique. La rémunération relative à la remise de ces plans et documents techniques est fixée par décision de tarification du « Président du Conseil d'Administration ».

Le dossier de l'appel d'offres avec présélection peut être téléchargé à partir du portail des marchés publics.

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

Le concurrent peut saisir, par tout moyen pouvant donner date certaine la SDR 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 assuré du bien-fondé de la requête, le Directeur Général invite, par écrit, à remettre immédiatement au requérant le dossier d'appel d'offres avec présélection 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 la présentation de la demande et la date de la remise du dossier au requérant.

L'avis de report est publié sur le portail des marchés publics.

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

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

Passé ce délai, la SDR doit, par avis rectificatif, reporter la date de la tenue de la séance d'admission.

Lorsque les modifications introduites dans le dossier l'appel d'offres avec présélection nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa (1) du (I-2) de l'article 20 ci-dessus. Dans ce cas, la séance d'admission ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix jours. Ce délai court à partir du lendemain de la date de parution de l'avis rectificatif dans le dernier support de publication, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier 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 l'un des cas suivants :

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

Article 50 : Conditions requises des concurrents et justification des capacités et des qualités.

I- Les conditions prévues à l'article 24 ci-dessus s'appliquent aux concurrents dans le cadre de l'appel d'offres avec présélection.

II- Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique :

A- Le dossier administratif comprend :

1- Pour chaque concurrent lors de l'étape d'admission

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 ladite société ;

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

- S'il s'agit d'une coopérative ou d'une union de coopératives, la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom de la coopérative ou de l'union de coopératives.

b) La déclaration sur l'honneur ;

c) La demande d'admission

d) La convention constitutive du groupement prévue à l'article 104 ci-dessous ou sa copie certifiée conforme à l'original, lorsque le concurrent est un groupement ;

e) Une copie du texte l'habilitant à exercer les missions en rapport avec les prestations objet du marché, lorsque le concurrent est un établissement public.

2- Pour les concurrents admis au titre de l'étape d'évaluation des offres, l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant.

3- Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

a) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties visées à l'article 24 ci-dessus.

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

En ce qui concerne les établissements publics, l'attestation précitée n'est exigée que de ceux qui sont soumis à l'impôt ;

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

b) Une copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce (modèle 9) pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur., de l'attestation d'immatriculation au registre local pour les coopératives et de l'attestation d'immatriculation au registre national de l'auto-entrepreneur pour les auto-entrepreneurs ;

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

A défaut de délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, ces 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 ;

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

B- Le dossier technique comprend :

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

- a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant, le cas échéant, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, avec précision de la qualité de sa participation ;
- b) Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage, publics ou privés, ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté ces prestations ou par les titulaires de marchés au titre des prestations sous-traitées.

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

La SDR ne doit, en aucun cas, exiger des attestations de références disproportionnées par rapport à la nature, à la consistance des prestations et au montant du marché ;

- c) La déclaration du plan de charge du concurrent, lorsque le règlement de consultation la prévoit ;
- d) La ou les pièces justifiant les capacités financières des concurrents, le cas échéant.
- e) 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 tient lieu des pièces visées aux alinéas a), b) et d) du B du II) du présent article ;
- f) Lorsqu'un système d'agrément est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre dudit système tient lieu des pièces visées aux alinéas a), b, et d) du paragraphe B du II du présent article
- g) Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de produire les pièces du dossier technique visées aux alinéas a), b), c) et d) du paragraphe B du II du présent article.

Article 51 : Contenu, présentation, dépôt et retrait des dossiers d'admission

Le dossier d'admission de chaque concurrent comprend un dossier administratif et un dossier technique :

a) Le dossier administratif comprend :

- La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent telles que prévues à l'article 50 du présent règlement ;
- La demande d'admission
- La déclaration sur l'honneur ;
- La convention constitutive du groupement prévue à l'article 104 ci-dessous ou sa copie certifiée conforme à l'original, lorsque le concurrent est un groupement ;
- Une copie du texte l'habilitant à exercer les missions en rapport avec les prestations objet du marché, lorsque le concurrent est un établissement public.

b) Le dossier technique comprend les pièces prévues au paragraphe B du II) de l'article 50 ci-dessus.

Les pièces du dossier d'admission prévues aux a) et b) ci-dessus sont mises dans un pli qui est déposé ou remis conformément aux dispositions de l'article 31 ci-dessus.

Les pièces du dossier d'admission prévues aux a) et b) ci-dessus sont mises dans un pli qui est déposé ou remis conformément aux dispositions de l'article 27 ci-dessus.

Les concurrents ayant déposé des plis peuvent les retirer conformément aux dispositions de de l'article 32 ci-dessus.

Article 52 : Commission d'appel d'offres avec présélection

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

La composition de la commission d'appel d'offres avec présélection est fixée conformément aux dispositions de l'article 35 ci-dessus.

Article 53 : Séance d'admission

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

Le président de la commission d'appel d'offres ouvre la séance d'admission.

2- Il invite ensuite, les concurrents qui se sont rendu compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée portant mention de 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.

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

3-En cas d'absence d'un ou de plusieurs de ces membres, le président reporte la séance d'admission de quarante-huit heures et informe les concurrents et les membres de la commission présents, du lieu, de la date et de l'heure prévues pour la reprise de la séance d'admission.

4- Le président annonce ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report de celle-ci-, les de la date de publication sur le portail des marchés publics et, le cas échéant, les références des autres supports dans lesquels l'avis d'appel d'offres avec présélection a été publié.

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

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

Si le président estime, en revanche, que les 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.

5- Le président ouvre les plis des concurrents, vérifie l'existence des dossiers prévus à l'article 51 ci-dessus et annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chaque dossier et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

6- Après l'accomplissement de cette formalité, la séance publique prend fin. Le public et les concurrents se retirent de la séance de la salle.

7- La commission se réunit à huis clos et procède à l'examen des pièces du dossier administratif et de celles du dossier technique telles que visées à l'article 51 ci-dessus, et écarte :

- a) Les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues à l'article 24 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 au regard des 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.

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca -Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Boulevard des Habous, Casablanca

Article 54 : Procès-verbal de la séance d'admission

La séance d'admission fait l'objet d'un procès-verbal dressé par la commission d'appel d'offres. Ce procès-verbal, qui n'est ni rendu public ni communiqué aux concurrents fait état, le cas échéant, des observations formulées par les membres, au cours de la séance d'admission et fait connaître le point de vue de la commission sur ces observations. Il indique également les motifs d'écartement des concurrents évincés et la liste des concurrents admis.

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

Un extrait du procès-verbal est publié sur le portail des marchés publics et affiché dans les locaux du SDR, dans les 2 jours suivant la date d'achèvement des travaux de la commission. La durée d'affichage de cet extrait est de quinze jours au moins.

Article 55 : Résultats définitifs de la séance d'admission

La SDR informe par tout moyen pouvant donner date certaine, les concurrents éliminés de leur éviction, au plus tard le cinquième jour suivant la date d'achèvement des travaux de la commission d'appel d'offres pour la présélection.

Il informe dans le même délai et selon les mêmes formes, les concurrents admis.

La lettre d'admission doit être adressée aux concurrents admis au moins trente jours avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis. Cette lettre indique, le lieu de réception des offres, la date, l'heure et le lieu de la séance d'ouverture des plis, l'estimation du coût des prestations établies par la SDR et, le cas échéant, la date prévue pour la réunion ou la visite des lieux qui doit intervenir au plus tard cinq jours avant la date prévue pour l'ouverture des plis.

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.

Lorsque le dépôt de prospectus, notices ou autres documents techniques et/ou d'une offre technique incluant ou non une offre variante est exigé, la lettre prévue au premier alinéa du présent article fixe la date et le lieu de ce dépôt conformément aux dispositions de l'article 34 ci-dessus.

Dans le cas où un concurrent estime que le délai fixé par la lettre d'admission n'est pas suffisant pour la préparation des offres compte tenu de la complexité des prestations objet de l'appel d'offres avec présélection, il peut, au cours de la première moitié de ce délai demander à la SDR tout moyen pouvant donner date certaine, le report de la date d'ouverture des plis.

La lettre du concurrent doit comporter l'ensemble des éléments permettant à la SDR d'apprécier la demande de report.

Si la SDR reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent, il procède au report de la date d'ouverture des plis.

Dans ce cas, le report, dont la durée est laissée à l'appréciation de la SDR, fait l'objet de communication tout moyen pouvant donner date certaine aux candidats admis. Cette lettre indique la nouvelle date fixée pour l'ouverture des plis

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

Article 56 : Demande d'éclaircissement et de renseignement et information des concurrents

Les dispositions de l'article 22 du présent règlement s'appliquent aux demandes d'éclaircissement et de renseignement et à l'information des concurrents dans le cadre de l'appel d'offres avec présélection.

Article 57 : Contenu et présentation des dossiers

Les dossiers des concurrents admis doivent comporter les pièces exigées par la lettre d'admission prévue à l'article 55 du présent règlement et être présentés selon les formes et dans les conditions prévues à l'article 29 de ce règlement.

Article 58 : Présentation des offres techniques et des offres variantes

Les offres techniques et les offres variantes sont présentées dans les conditions et selon les formes prévues, respectivement, aux articles 28 et 30 du présent règlement.

Article 59 : Dépôt et retrait des plis

Le dépôt et le retrait des plis des concurrents admis sont effectués dans les conditions prévues aux articles 31 et 32 du présent règlement.

Article 60 : Délai de validité des offres

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant le délai de validité des offres prévu à l'article 33 du présent règlement.

Toutefois, ce délai commence à courir à compter de la date de la séance d'ouverture des plis prévue à l'article 61 ci-dessous.

Lorsque le délai de validité des offres est prorogé conformément aux dispositions de l'article 33 ci-dessus, 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 la SDR et acceptée par les concurrents.

Sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 33 ci-dessus, la SDR peut, le cas échéant, demander à l'attributaire, de proroger la validité de son offre d'une durée supplémentaire ne dépassant pas trente jours, en lui fixant une date limite pour faire connaître sa réponse.

Cette demande doit être adressée à l'attributaire, avant l'expiration du délai de validité, par tout moyen pouvant donner date certaine.

L'attributaire, dûment saisi, doit faire connaître sa réponse, par tout moyen donnant date certaine, avant l'expiration de la date limite qui lui est impartie par la SDR.

Si l'attributaire accepte le nouveau délai proposé, il reste engagé vis-à-vis de la SDR pendant ce nouveau délai.

Si l'attributaire ne donne pas son accord à la demande de prorogation ou s'il ne répond pas dans le délai

qui lui est imparti par la SDR, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire au plus tard quarante-huit heures à compter de la date de réception de la réponse de l'attributaire ou à l'expiration du délai qui lui est imparti. Dans ce cas, il est procédé à l'annulation de la procédure.

Article 61 : Séance d'ouverture des plis des concurrents et d'évaluation des offres et résultats définitifs

1- La séance d'ouverture des plis est publique. Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par la lettre d'admission prévue à l'article 55 du présent règlement. Si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

Le président de la commission d'appel d'offres avec présélection ouvre la séance d'ouverture des plis,

2- Il invite ensuite, les concurrents qui se sont rendus 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.

Le président de la commission d'appel d'offres avec présélection s'assure, ensuite, de la présence des membres dont la présence est obligatoire.

3- En cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire, le président, reporte la séance d'ouverture des plis de quarante-huit 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 d'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.

Le président s'assure, ensuite ou à la reprise de la séance en cas de report de celle-ci, de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation des concurrents admis.

4- Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs 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 concurrents présents.

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

Le président porte à la connaissance des membres de la commission l'estimation du coût des prestations.

5- Le président arrête la liste des offres des concurrents admis, déposées ou reçues à la date et à l'heure indiquées dans la lettre d'admission.

Après accomplissement de cette formalité, les travaux de la commission se poursuivent, selon le cas, comme suit :

a) lorsque ni l'offre technique comportant ou non l'offre variante, ni le dépôt de prospectus, notices ou autres documents techniques ne sont exigés, la commission poursuit ses travaux et procède à l'ouverture et à l'examen des offres financières des concurrents admis.

b) lorsque le dépôt des, prospectus, notices ou autres documents techniques et/ou la présentation d'une offre technique, incluant ou non une offre variante, sont exigés, le président ouvre, selon le cas, les enveloppes

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Casablanca

contenant les prospectus, notices ou autres documents techniques et /ou les enveloppes contenant les offres techniques des concurrents admis. Il donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe

c) Les enveloppes contenant les offres financières doivent rester fermées et jusqu'à leur ouverture conformément aux dispositions de l'article 39 du présent règlement.

Le président fixe, en concertation avec les membres de la commission :

- La date et l'heure de la séance d'examen des prospectus, notices ou autres documents techniques, et /ou l'offre technique conformément aux dispositions des articles 37 et 38 du présent règlement, le cas échéant ;
- La date et l'heure de la reprise de la séance publique qu'il communique aux concurrents présents.

5- A la reprise de la séance publique conformément aux dispositions de l'article 39 ci-dessus, le président donne lecture, de la liste des concurrents retenus et celle des concurrents non retenus, sans énoncer les motifs de leur élimination à la suite de l'examen des prospectus, notices ou autres documents techniques et/ou de l'offre technique.

6- Le président ouvre, ensuite, les enveloppes portant la mention « offre financière » et donne lecture des montants des actes d'engagement.

7- Les membres de la commission paraphent les actes d'engagement et, selon le cas, les bordereaux des prix, les détails estimatifs, les bordereaux des prix-détails estimatifs, les bordereaux du prix global, les décompositions du montant global, et le cas échéant, les bordereaux des prix pour approvisionnements.

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

8- La commission procède à l'évaluation des offres financières conformément aux dispositions des articles 40 à 44 du présent règlement.

Article 62 : Annulation de l'appel d'offres avec présélection

L'annulation de l'appel d'offres avec présélection s'effectue conformément aux dispositions de l'article 46 du présent règlement.

Section II : Procédure négociée

Article 63 : Principes

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

Ces négociations portent notamment sur le prix, le délai d'exécution, 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 peut faire appel ou convoquer toute autre personne, expert ou technicien, dont il juge utile la participation à ses travaux.

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

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

Les marchés négociés avec publicité préalable et mise en concurrence sont passés conformément aux dispositions de l'article 64 du présent règlement.

Les marchés négociés sans publicité préalable, et sans mise en concurrence sont passés à la suite d'une négociation des conditions du marché par la commission avec le ou les concurrents consultés.

4. Tout candidat à un marché négocié doit fournir, au début de la procédure, un dossier administratif, un dossier technique constitué de l'ensemble des pièces prévues à l'article 25 ci-dessus.
5. A l'exception des cas visés aux paragraphes I) et II) de l'article 65, ci-dessous, la passation du marché négocié donne lieu à l'établissement, par le Directeur Général ou la personne déléguée par lui, d'un certificat administratif visant le chef d'exception qui justifie le recours à la procédure négociée et explicitant notamment les raisons du choix de cette procédure.
6. Le Directeur Général peut à tout moment, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents, mettre fin à la procédure négociée par décision signée par ses soins.

La décision d'annulation de la procédure négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence est versée au dossier du marché.

La décision d'annulation de la procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence est publiée sur le portail des marchés publics et versée au dossier du marché.

Article 64 : Procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence

- 2- La procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence fait l'objet d'un avis d'appel à la concurrence, publié sur le portail des marchés publics.
- 3- L'avis de publicité fait connaître :
 - a. L'objet du marché avec indication du lieu d'exécution des prestations ;
 - b. La SDR qui procède à la procédure négociée ;
 - c. Les pièces à fournir par les concurrents ;
 - d. L'adresse électronique du portail des marchés publics à partir duquel le dossier de la procédure négociée peut être téléchargé et déposé, le cas échéant, celle du ou des sites utilisés par la SDR pour la publication de l'avis ;
 - e. La date limite du dépôt des candidatures.
- 4- 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.
- 5- 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. Le modèle de bordereau des prix et 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 modèle de la déclaration du plan de charge ;

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

1. Le règlement de consultation prévu à l'article 18 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 des marchés publics et mis à la disposition des concurrents et peut être téléchargé du portail des marchés publics dès la publication de l'avis.

- 6- Le dossier de candidature du concurrent comprend un dossier administratif et un dossier technique. Le dossier de candidature est mis dans un pli fermé. Il doit être envoyé à la SDR, par tout moyen pouvant donner date certaine.
- 7- Après réception des dossiers de candidature, la commission examine les dossiers administratifs et techniques 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.

La SDR 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.

- 8- Après réception des offres, la commission engage la négociation avec chacun des concurrents admis, quel que soit leur nombre.
- 9- Au terme des négociations, la commission propose au Directeur Général d'attribuer le marché au concurrent ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 40 du présent règlement.
- 10- Les négociations font l'objet d'un rapport signé par le président et les membres de la commission. 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 sur le portail des marchés publics 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 65 : Cas de recours aux marchés négociés

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

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

1. Les prestations qui, ont fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres déclarée infructueuse dans les conditions prévues aux articles 42 et 62 du présent règlement.

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 publication de l'avis du marché négocié ne doit pas être supérieure à vingt et un jours.

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

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

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

- 2- Les objets dont la fabrication est exclusivement réservée à des porteurs de brevets d'invention ;
- 3- Les prestations effectuées auprès des établissements publics disposant de l'exclusivité en vertu de la législation et de la réglementation en vigueur ;
- 4- Les prestations à réaliser en cas d'extrême urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour la SDR 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. Les marchés relatifs à ces prestations doivent se limiter strictement aux besoins nécessaires pour faire face à la situation d'urgence.
- 5- Les prestations relatives à l'organisation de cérémonies ou visites officielles revêtant un caractère urgent et imprévisible, et dont l'exécution n'est pas compatible avec les délais exigés pour la publicité préalable et la mise en concurrence ;
- 6- Les prestations supplémentaires à confier au titulaire du marché, s'il y a intérêt du 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 trente pour cent (30 %) de son montant.

En ce qui concerne les travaux, il faut en plus que leur exécution implique un matériel déjà installé ou utilisé sur place par l'entrepreneur.

Les marchés relatifs à ces prestations supplémentaires sont établis sous forme d'avenants aux marchés initiaux y afférents.

Article 66 : Forme des marchés négociés

Les marchés négociés sont conclus

- a) Soit sur la base de l'acte d'engagement et du le cahier des prescriptions spéciales ;
- b) Soit à titre exceptionnel par échange de lettres ou par convention spéciale, pour les prestations revêtant un caractère urgent prévues au paragraphe 5 du II) de l'article 65 du présent règlement et dont la réalisation est incompatible avec la préparation des documents constitutifs du marché.

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

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

Section III : Prestations sur bons de commande

Article 67 : Champ d'application

1. Il peut être procédé, par bons de commande, à l'acquisition de fournitures et à la réalisation de travaux ou services, dans la limite de **cinq cent mille (500.000 DH)** dirhams toutes taxes comprises. La limite visée ci-dessus, s'apprécie dans le cadre d'une année budgétaire et selon des prestations de même nature. Cette limite peut être relevée par décision du « Président du Conseil d'Administration de la SDR ».

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

2. La liste des prestations pouvant faire l'objet de bons de commande est fixée à l'annexe 4 du présent règlement. Cette liste peut être modifiée ou complétée par décision "Président du Conseil d'Administration de la SDR".
3. Les bons de commande déterminent 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 réaliser par bons de commande doivent faire l'objet d'une concurrence préalable conformément au processus dématérialisé au niveau du portail des marchés publics sauf lorsque la concurrence n'est pas possible ou qu'elle est incompatible avec la nature des prestations.

Lorsque la concurrence n'est pas possible ou qu'elle est incompatible avec la nature des prestations, la SDR ou la personne habilitée doit établir un écrit justifiant cette impossibilité ou cette incompatibilité.

5. La SDR est tenue de publier un avis d'achat sur bon de commandes sur le portail des marchés publics. La durée de publication ne peut être inférieure à quarante-huit heures.

L'avis d'achat prévoit :

- a) L'objet et la consistance de la prestation ;
 - b) Le lieu et le délai d'exécution ou la date de livraison de la prestation ;
 - c) La date et l'heure limite de réception des devis des concurrents.
6. Les plis contenant les devis doivent, être déposés par voie électronique, dans les conditions et selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé des finances.

Les devis doivent mentionner la dénomination ou l'identité du concurrent et son adresse, le numéro d'inscription à la taxe professionnelle, le relevé d'identité bancaire et, le cas échéant, le numéro d'affiliation à la Caisse nationale de sécurité sociale ou tout autre régime particulier de prévoyance Sociale.

7. La SDR procède, ensuite, à l'examen des devis reçus et les classe par ordre croissant en fonction de leur montant après rectification des erreurs de calcul.

La SDR attribue le bon de commande au concurrent ayant présenté l'offre la moins-disante, après confirmation, le cas échéant, des rectifications des erreurs de calcul.

Les concurrents qui n'exercent pas l'une des activités en rapport avec l'objet du bon de commande seront écartés.

8. Dans le cas où deux ou plusieurs offres sont tenues pour équivalentes, une préférence est accordée à l'offre du concurrent exerçant ses activités dans le lieu d'exécution de la prestation.

Cette préférence est accordée, par ordre de priorité, à l'offre du concurrent exerçant ses activités dans la commune, à celle du concurrent exerçant ses activités dans la province ou la préfecture ou à celle du concurrent implanté dans la région.

Si les offres tenues pour équivalentes sont celles des concurrents exerçant leurs activités dans le ressort territorial de la même commune, de la même province ou la même préfecture ou de la même région, il est procédé, par ordre de priorité, à un tirage au sort pour les départager.

9. La SDR affiche un avis relatif aux résultats de l'examen des devis et le publie sur le portail des marchés publics. Cet avis précise l'objet du bon de commande, le nombre des concurrents qui ont déposé des devis ainsi que l'attributaire du bon de commande et le montant de son offre.

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

Chapitre V : Prestations architecturales

Section première : Dispositions générales

Article 68 : Dispositions applicables aux prestations architecturales

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

- Le chapitre I à l'exception de l'article 5 ;
- Le paragraphe 4 de l'article 11 et au (4) et Le paragraphe 1 de l'article 12
- L'article 14 ;
- Les articles 22, 33, 35 et 44
- Le chapitre VI
- Le chapitre VIII
- Les articles 104, 105 et 106 ;
- Le chapitre IX ;
- Le chapitre X ;
- Le chapitre XI

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

Le modèle du contrat d'architecte est fixé par arrêté du ministre chargé des finances.

Article 69 : Honoraires des architectes

Les honoraires de l'architecte lui sont payés exclusivement par la SDR.

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 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%).

En cas de changement des taux précités, la SDR appliquera les taux prévus par la réglementation en vigueur.

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

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.

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

Section II : Modes de passation des contrats des prestations architecturales

Article 70 : Modes de passation

Les contrats relatifs aux prestations architecturales sont passés par consultation architecturale ouverte, simplifiée ou restreinte, par consultation architecturale négociée. La consultation architecturale est dite ouverte, lorsque tout concurrent peut obtenir le dossier de consultation et présenter sa candidature.

Elle permet à la SDR 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.

Le recours à la consultation architecturale ouverte concerne les projets dont le budget global prévisionnel des travaux est inférieur ou égal à trente millions (30.000.000) de dirhams hors taxes.

1. **La consultation architecturale ouverte est dite simplifiée**, lorsque les offres ne peuvent être remises que par des architectes débutants.

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.

Le recours à la consultation architecturale ouverte simplifiée concerne les projets dont 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 pour la consultation architecturale ouverte.

La consultation architecturale est dite restreinte, lorsque les offres ne peuvent être remises que par les architectes que la SDR décide de consulter.

Le nombre d'architectes à consulter ne doit pas être inférieur à cinq dont deux au moins doivent être implantés dans la région concernée par le projet.

La consultation architecturale restreinte permet à la SDR 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.

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.

2. La consultation architecturale négociée permet à la SDR de négocier les conditions du contrat avec un ou plusieurs architectes dans les conditions prévues à l'article 91 ci-dessous.

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

Sous-section première : Consultation architecturale

Article 71 : 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 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.
 - Le document attestant l'assainissement de l'assiette foncière ;
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 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 et un architecte de l'administration avant le lancement de la procédure de consultation architecturale.

Article 72 : Publicité de la consultation architecturale

La publicité de consultation architecturale est régie comme suit :

I. La consultation architecturale ouverte :

1. Sous réserve des dispositions de l'article 92 du présent règlement, 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. La SDR qui procède à la consultation ;
 - c. Le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser ;
 - d. L'adresse électronique du portail des marchés publics où l'on peut retirer et déposer par la suite le dossier de la consultation architecturale ;
 - e. Le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis,
 - f. La référence à l'article du règlement de consultation qui prévoit les pièces justificatives que tout architecte doit fournir ;
 - g. La date de la réunion ou de la visite des lieux que la SDR envisage d'organiser à l'intention des architectes, le cas échéant
 - h. L'adresse électronique du portail des marchés publics et, le cas échéant, celle des sites utilisés par la SDR pour la publication de l'avis de la consultation architecturale ;
 - i. Les prix d'acquisition des plans et des documents techniques, le cas échéant.

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca - Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

2. L'avis de la consultation architecturale ouverte est publié sur le portail des marchés publics et, le cas échéant, dans des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité.

Le délai de publicité de l'avis de la consultation architecturale sur le portail des marchés publics 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 à l'alinéa 1 du présent article.

Cet avis est publié sur le portail des marchés publics. 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 transmise par tout moyen pouvant donner date certaine à tous les architectes que la SDR décide de consulter.

Sous réserve des dispositions de l'article 92 du présent règlement, cette lettre circulaire contient les indications suivantes :

- a) L'objet de la consultation architecturale avec indication du lieu d'exécution des prestations ;
- b) La SDR qui procède à la consultation architecturale ;
- c) Le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis ;
- d) La référence à l'article du règlement de consultation qui prévoit la liste des pièces justificatives que tout concurrent architecte doit fournir ;
- e) Le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser ;
- f) 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. 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 73 : Information des concurrents

Les dispositions de l'article 22 du présent règlement s'appliquent à l'information des architectes concurrents dans le cadre de la consultation architecturale ouverte.

Article 74 : Réunions ou visites des lieux

La SDR peut prévoir une réunion ou une visite des lieux dans les conditions prévues à l'article 23 ci-dessus. 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, la SDR 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 des marchés publics et communiqué à l'ensemble des architectes.

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

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 75 : 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 qui sont inscrits au tableau de l'Ordre national des Architectes ;
- Sont en situation fiscale régulière ;
- Sont affiliés à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale 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 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 106 ci-dessous.

Article 76 : 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, 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 de ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés ;
 - S'engage de 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 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 75 ci-dessus ;
5. Une Copie certifiée conforme à l'originale de l'autorisation d'exercice de la profession d'architecte délivrée par l'administration ;
6. Attestation d'inscription au tableau de l'Ordre National des Architectes délivrée depuis moins d'un an ou sa copie certifiée conforme ;
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 77 : Règlement de consultation architecturale

- I. La consultation architecturale fait l'objet d'un règlement établi par la SDR. 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 à l'article 76 ci-dessus ;
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 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 le respect des dispositions législatives et réglementaires en matière d'urbanisme ;
- Du point de vue de la protection de l'environnement et du développement durable, du développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique, du respect des normes de construction et de la prise en compte des produits d'origine marocaine ;
- 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 proposés 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.

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Meknes Casablanca

- II. Avant le lancement de la consultation architecturale, le règlement de consultation doit être signé, conjointement par le Directeur Général ou la personne déléguée par lui.

Article 78 : Dossier de la consultation architecturale

1. La consultation architecturale fait l'objet d'un dossier établi par la SDR 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- La SDR fait parvenir aux membres du jury de la consultation architecturale le dossier de la consultation, huit jours au moins avant la date de publication sur le portail des marchés publics 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 huit jours pour faire part à la SDR 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 72 ci-dessus et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les dossiers de la consultation architecturale ouverte peuvent être téléchargés à partir du portail des marchés publics.

- 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 à l'endroit indiqué dans l'avis de la consultation architecturale ouverte ou dans la lettre circulaire pour la consultation architecturale restreinte, la SDR 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 tout moyen pouvant donner date certaine, la SDR pour lui exposer les circonstances de présentation de sa demande pour l'obtention d'un dossier et la réponse qu'il a reçue.

Après s'être assuré du bien-fondé de la requête établie, le Directeur Général invite par écrit, à procéder à la remise immédiate du dossier à l'architecte concerné et le cas échéant, à reporter la date d'ouverture des plis.

L'avis de report est publié sur le portail des marchés publics.

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

- 6- La SDR 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 visées ci-dessus 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 au (2) de l'article 72 ci-dessus.

Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix jours à compter du lendemain de la date de la 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 72 ci-dessus 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 4 et 6 du présent article, l'avis rectificatif intervient dans l'un des cas suivants :

- a) Lorsque la SDR introduit des modifications dans le dossier de la consultation architecturale, sans se conformer au délai de sept jours prévus ci-dessus ;
- b) Lorsque la SDR 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 la SDR 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- Lorsqu'un architecte estime que le délai prévu par l'avis de publicité n'est pas suffisant pour la préparation des offres compte tenu de la complexité des prestations, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander à la SDR, 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 d'apprécier le bien-fondé de sa demande.

Si la SDR reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent architecte 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 SDR, 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 la SDR, de ce report.

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

Article 79 : 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 :

- 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 dûment habilité, doit comporter l'ensemble des indications requises y compris le relevé d'identité bancaire (RIB).

Article 80 : Présentation des dossiers des architectes

1. Le dossier présenté par chaque architecte est mis dans un pli qui contient trois enveloppes distinctes :

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

- a) Une enveloppe qui contient les pièces du dossier administratif prévues à l'article 79 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 ».
- b) Une enveloppe qui contient les pièces de la proposition technique visées à l'article 80 ci-dessus.
- c) Une enveloppe qui contient la proposition financière.

Article 81 : Dépôt et retrait des plis des architectes

1. Sous réserve des dispositions de l'article 93 du présent règlement, les plis sont déposés par voie électronique dans le portail des marchés publics ;

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 conditions de fonctionnement du jury sont identiques à celles de la commission d'appels d'offres exposées dans l'article 35 et 36 ci-dessus.

Article 82 : Jury de la consultation architecturale

Outre les membres prévus à l'article 35 du présent règlement, le jury de la consultation architecturale comprend les membres ci-après

- un architecte désigné par la SDR. Toutefois, dans le cas où la SDR ne dispose pas d'un architecte, elle fait appel à un architecte relevant d'une autre administration ;

- un architecte représentant le ministère chargé de l'urbanisme. Toutefois, en cas d'absence de ce dernier, après avoir été dûment convoqué, la séance d'ouverture des plis se tient valablement.

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 83 : 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.

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

- 3) Le président du jury invite séance tenante les architectes concurrents qui se sont rendus 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.

FIASET
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
N° 109, Hayahous, Casablanca

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

- 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 l'administration, cette séance se tient valablement, En cas d'absence de l'architecte de l'administration, le président reporte, dans les mêmes formes, cette séance En cas d'absence de l'architecte de l'administration lors de la nouvelle séance tenue suite au report visé ci-dessus, celle-ci se tient valablement.

- 5) Le président annonce ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report de celle-ci, les références de publication de l'avis de la consultation architecturale ouverte ou simplifiée dont la date de sa publication sur le portail des marchés publics et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels il a été publié ou la lettre circulaire pour la consultation architecturale restreinte.
- 6) 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 les architectes concurrents présents.

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

Le président ouvre les plis des architectes et vérifie l'existence des trois enveloppes prévues à l'article 80 ci-dessus.

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 de la teneur de l'estimation sommaire du coût global des travaux du projet proposé, par chaque architecte concurrent.

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

Le jury se réunit à huis clos. Après examen des pièces du dossier administratif, elle écarte :

- a) Les architectes qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues à l'article 75 ci-dessus ;
- b) Les architectes qui n'ont pas respecté les prescriptions du paragraphe (2) de l'article 80 ci-dessus en matière de présentation de leurs dossiers ;
- c) Les architectes qui n'ont pas produit les pièces exigées du dossier administratif ;
- d) Les architectes qui 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 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 (6) de l'article 86 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 84 : 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 supérieur au budget prévu par la SDR et arrête la liste des architectes retenus.

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

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

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 85 : 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 la SDR.

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca -Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

Le président donne lecture de la liste des architectes admissibles, à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et de la proposition technique, sans faire connaître les motifs d'élimination de ceux qui n'ont pas été retenus.

2. Le président ouvre ensuite les enveloppes portant la mention "proposition financière" des architectes admissibles et donne lecture, à haute voix, de la teneur des actes d'engagement comportant les propositions d'honoraires.
3. Les membres du jury paraphent les actes d'engagement comportant la proposition d'honoraires.
4. Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin. Les architectes concurrents et le public se retirent de la séance de la salle.

Article 86 : 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 et rectifie les erreurs arithmétiques éventuelles et écarte les architectes dont les propositions d'honoraires :
 - Ne sont pas signées ;
 - Sont signées par des personnes non habilitées à engager les architectes concernés - Exprimant des restrictions ou des réserves ;
 - Sont supérieures aux maximums ou inférieures aux minimums des taux prévus à l'article 69 ci-dessus.
3. Le jury procède à la notation financière des propositions des taux d'honoraires en attribuant une note de cent (100) points à la proposition des taux d'honoraires la plus avantageuse et des notes inversement proportionnelles 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 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 à la SDR l'offre la plus avantageuse. Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus avantageuses ayant obtenu des notes globales équivalentes, le jury retient l'architecte ayant obtenu la meilleure note de la proposition technique. Si les notes des propositions techniques sont également équivalentes, le jury procède au tirage au sort pour désigner l'architecte à retenir.

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

6. Le président du jury invite, par tout moyen pouvant donner date certaine le concurrent architecte ayant présenté l'offre la plus avantageuse à :

- Produire les pièces du dossier administratif visées à l'alinéa B du paragraphe I) de l'article 79 du présent règlement ;
- 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 la 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 pour reprendre ses travaux dès la réception des réponses des architectes concernés.

Le jury 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 directeur général 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 prévus 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 réponses reçues et décide soit de retenir l'offre ou 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.

Article 87 : 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 88 : Procès-verbal de la séance d'examen des offres

Le jury dresse, un, 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 la SDR 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 concurrents architectes 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, 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.

Un extrait du procès-verbal est publié sur le portail des marchés publics et affiché dans les locaux de la SDR dans les vingt-quatre heures suivant la date d'achèvement des travaux du jury. La durée d'affichage de cet extrait est fixée à quinze jours au moins.

Article 89 : Résultats définitifs de la consultation architecturale

1. La SDR informe par tout autre 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.

Il informe dans le même délai, par tout autre moyen pouvant donner date certaine, les architectes éliminés du rejet de leurs offres,

Toutefois, les pièces ayant été à l'origine de l'écartement des concurrents sont conservées par la SDR 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 ne peut, en aucun cas, être modifié par le Directeur Général du SDR.

Article 90 : Annulation de la consultation architecturale

L'annulation de la consultation architecturale s'effectue conformément aux dispositions de l'article 45 du présent règlement.

Sous-section II : Consultation architecturale négociée

Article 91 : Recours à la consultation architecturale négociée

I- Principes

1. La consultation architecturale négociée est un mode de passation des contrats en vertu duquel le jury de négociation, institué à cet effet, choisit l'attributaire du contrat après consultation d'un ou de plusieurs concurrents architectes et négociation des conditions du contrat.

Ces négociations portent notamment sur les taux d'honoraires, les délais 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 la SDR.

2. Les membres du jury de négociation sont désignés conformément à l'article 82 ci-dessus.

3. Tout architecte concurrent doit fournir, au moment de sa candidature, un dossier administratif constitué de l'ensemble des pièces prévues à l'article 76 ci-dessus.

FIASET
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

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. A l'exception des cas visés aux II 1 du a) et II 1 du b) ci-dessous la conclusion du contrat de consultation architecturale négociée donne lieu à l'établissement, par le Directeur Général ou la personne déléguée par lui, d'un certificat administratif visant le chef d'exception qui justifie la conclusion du contrat selon cette procédure et exploitant notamment les raisons qui, en l'espèce, ont conduit à son application.

6. Le Directeur Général peut, par décision motivée, mettre fin 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 négociés sont passés :

- Soit après publicité et mise en concurrence ;
- Soit sans publicité préalable 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 suite à la négociation des conditions du contrat, par le jury de négociation avec le ou les concurrents 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 où 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 la SDR 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.

- a. Les prestations à réaliser en cas d'extrême urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour la SDR 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.

Les contrats relatifs à ces prestations doivent se limiter strictement aux besoins nécessaires pour faire face à la situation d'urgence.

III- Modalités de 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 par la SDR sur le portail des marchés publics.

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 ;
- La SDR qui procède à la consultation architecturale négociée ;
- L'adresse de la SDR et le bureau où l'on peut retirer le dossier du contrat ;
- Les pièces à fournir par les architectes ;
- L'adresse de la SDR 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 ;
- Lorsque la SDR le juge utile, tout document susceptible de renseigner l'architecte sur le projet envisagé.

5. Les dossiers de candidatures doivent contenir les dossiers et les pièces prévus à l'article 79 ci-dessus et être présentés selon les conditions prévues à l'article 80 ci-dessus.

Le dossier de candidature est mis dans un pli fermé. Il doit être envoyé à la SDR, par tout moyen pouvant donner date certaine

6. Après réception des dossiers de candidature, 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 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, les 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 86 ci-dessus.

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

Chapitre VI : Dématérialisation des procédures, des documents et des pièces

Article 92 : Documents à publier sur le portail des marchés publics.

Le présent règlement, ainsi que ses annexes, sont publiés au niveau du site web de la RCS.

A. Sont publiés sur le portail des marchés publics les documents suivants :

- a) Les programmes prévisionnels des marchés et leur mise à jour ;

- b) Les avis de publicité et les avis rectificatifs y afférents prévus par le présent règlement
- c) Les avis d'appel à manifestation d'intérêt ;
- d) Les dossiers d'appel à la concurrence et les modifications y afférentes ;
- e) Les procès-verbaux des réunions ou des visites des lieux ;
- f) Les résultats des appels d'offres ; des marchés négociés avec publicité préalable et mise en concurrence, de la consultation architecturale, des consultations architecturales négociées et des bons de commande ;
- g) Les décisions d'annulation de la procédure ;
- h) Les rapports d'achèvements de l'exécution des marchés ;

La liste des documents visés ci-dessus peut être modifiée ou complétée par décision du "Président du Conseil d'Administration de la SDR".

B. Lorsque la procédure de passation des marchés publics est dématérialisée, les mentions visées au 1 à 5 ci-après et indiquées dans les avis de publicité et les avis rectificatifs y afférents visés au b) ci-dessus sont remplacées par la mention suivante : « l'adresse du portail des marchés publics où les dossiers peuvent être téléchargés, et où les plis des concurrents sont déposés par voie électronique » :

1. c), d) et e) de l'article 17 ci-dessus en ce qui concerne l'avis d'appel d'offres ouvert et la circulaire de l'appel d'offres restreint ;
2. d) et e) de l'article 47 ci-dessus en ce qui concerne l'avis de publicité de l'appel d'offres avec présélection ;
3. d) de l'article 64 ci-dessus en ce qui concerne l'avis de publicité de la procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence.
4. Le paragraphe 6) de l'article 67 du présent règlement en ce qui concerne l'avis de publicité de l'achat sur bons de commande ;
5. d) et e) de l'article 72 ci-dessus en ce qui concerne l'avis de publicité de la consultation architecturale ;
6. Paragraphe 2) du III) de l'article 91 ci-dessous en ce qui concerne l'avis de publicité de la consultation architecturale négociée.

Article 93 : Dépôt et retrait des plis et des offres des concurrents par voie électronique

Le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent par voie électronique dans le portail des marchés publics conformément à la réglementation en vigueur.

Article 94 : Ouverture des plis et évaluation des offres des concurrents par voie électronique

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

1. Les articles 36 à 41 ci-dessus en ce qui concerne l'appel d'offres ouvert et restreint, à l'exception des paragraphes 2 et 4 et de l'alinéa b) du paragraphe 13 de l'article 36 et du paragraphe 3 de l'article 39 ;
2. L'article 61 ci-dessus en ce qui concerne l'appel d'offres avec présélection, à l'exception des paragraphes 2 ;
3. L'article 63 en ce qui concerne la procédure négociée ;
4. Les articles 82 à 86 en ce qui concerne la consultation architecturale, à l'exception des paragraphes 2

et 3 de l'article 82 et du paragraphe 3 de l'article 86.

Les conditions et les modalités d'application des dispositions du présent article sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances,

Article 95 : Dématérialisation des documents et pièces

Les conditions et modalités de dématérialisation des documents et pièces sont prévus par la réglementation en vigueur.

Chapitre VII : Approbation des marchés

Article 96 : Principes et modalités

Les marchés de travaux, fournitures ou services ne sont valables et définitifs qu'après leur approbation par le Directeur Général ou la personne déléguée par lui.

L'approbation des marchés doit intervenir avant tout commencement de leur exécution à l'exception du cas prévu au b) de l'article 66 ci-dessus.

L'approbation des marchés ne doit être apposée par le Directeur Général qu'après l'expiration d'un délai d'attente d'une durée de dix à quinze jours à compter du jour suivant la date d'achèvement des travaux de la commission d'appels d'offres ou la date de signature du marché par l'attributaire lorsque ce marché est un marché négocié.

Article 97 : Echange d'informations sur le portail des marchés publics

Les documents de consultation sont mis à la disposition dans le portail des marchés dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 98 : Délai de notification de l'approbation :

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante jours à compter de la date de signature du marché par les contractants.

Lorsque le délai de validité des offres est prorogé conformément aux dispositions de l'article 33 ci-dessus, 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 la SDR et acceptée par les concurrents.

Sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 33 ci-dessus, la SDR peut, le cas échéant, demander à l'attributaire, de proroger la validité de son offre d'une durée supplémentaire ne dépassant pas trente jours, en lui fixant une date limite pour faire connaître sa réponse.

Cette demande doit être adressée à l'attributaire, avant l'expiration du délai de validité, par tout moyen pouvant donner date certaine.

L'attributaire, dûment saisi, doit faire connaître sa réponse, par tout moyen donnant date certaine, avant l'expiration de la date limite qui lui est impartie par la SDR.

Si l'attributaire accepte le nouveau délai proposé, il reste engagé vis-à-vis de la SDR pendant ce nouveau délai.

FIASET
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Chamber des Habous, Casablanca

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

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

Chapitre VIII : Dispositions particulières

Article 99 : Marchés d'études :

A - Principes et modalités

La SDR peut recourir à des marchés d'études. Elles doivent être nettement définies quant à leur objet, leur étendue et leur délai d'exécution pour permettre la mise en concurrence des prestataires.

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

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

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

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

Le cahier des prescriptions spéciales stipule que les bureaux d'études non installés au Maroc sont tenus d'associer des experts nationaux dans une proportion qui ne peut être inférieure à trente pour cent (30%) des experts affectés à l'exécution des prestations objet du marché. L'attributaire s'engage à maintenir ce taux d'emploi de 30% d'experts marocains tout au long de la période de réalisation de l'étude objet de la prestation.

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

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

B- Evaluation des offres

Le règlement de consultation prévu à l'article 18 ci-dessus, précise que l'évaluation des offres se fait en deux étapes : L'évaluation de la qualité technique dans une première étape et l'évaluation des offres financières dans une seconde étape.

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

- L'expérience du concurrent eu égard à la mission concernée ;
- La qualité de la méthodologie proposée ;
- Le programme de travail ;
- Le niveau de qualification des experts proposés ;
- Le degré de transfert de compétence et de connaissances ;
- Le taux de participation des experts nationaux parmi le personnel clé proposé pour l'exécution des prestations objet du marché, sauf en cas d'indisponibilité de ceux-ci, dans une proportion qui ne peut être inférieure à trente pour cent (30%) de ces experts, lorsque le titulaire est un bureau d'études non installé au Maroc

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

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

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

Au vu de ce rapport, la commission écarte les offres dont la note technique globale n'atteint pas le seuil d'admissibilité requis.

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

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

- L'offre est considérée excessive, lorsqu'elle est supérieure de plus de vingt pour cent (20%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établies par la SDR ;
- L'offre est considérée anormalement basse lorsqu'elle est inférieure de plus de vingt - cinq pour cent (25%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établies par la SDR.

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

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

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

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

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

Article 100 : Marchés de services relatifs aux systèmes d'information

Pour les marchés portant sur les prestations relatives à la conception, au développement et à la mise en œuvre des systèmes d'information, le cahier des prescriptions spéciales prévoit que les concurrents non installés au

F.I.A.S.E.T.
Siège de la Région Casablanca - Settat.
Sis au Bd. Victor Hugo
Casablanca

Maroc sont tenus d'associer des experts marocains dans une proportion qui ne peut être inférieure à trente pour cent (30%) des experts mobilisés pour l'exécution des prestations objet du marché, sauf en cas d'indisponibilité de ces experts marocains.

Article 101 : Préférence nationale

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

A cet effet, le montant de l'offre financière présentée par le concurrent non installé au Maroc est :

- Minoré d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%), lorsque le montant de cette offre est le plus proche par défaut du prix de référence et qu'il existe des offres présentées par des concurrents installés au Maroc inférieures à ce prix de référence ;
- Majoré d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%), lorsque le montant de cette offre est le plus proche par excès du prix de référence, en cas d'absence d'offres inférieures à ce prix de référence ;
- Majoré d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%), lorsque le montant de cette offre est le plus proche par défaut du prix de référence, dans le cas où les offres présentées par les concurrents installés au Maroc sont supérieures à ce prix de référence.

En ce qui concerne les marchés de services portant sur les études, le montant de l'offre financière présentée par le concurrent non installé au Maroc est majoré d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%).

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas au groupement, lorsqu'un ou plusieurs de ses membres sont installés au Maroc, à condition que la part qu'il détient ou qu'ils détiennent dans le groupement telle qu'indiquée sur l'acte d'engagement, est égale ou supérieure à trente (30%) pour cent.

Article 102 : Mesures en faveur de la très petite et moyenne entreprise de la coopérative, de l'union des coopératives et de l'auto-entrepreneur

La SDR est tenue de :

- Réserver un pourcentage de trente pour cent (30%) au minimum du montant prévisionnel de la commande annuelle de la SDR, qu'il compte lancer au titre de chaque année budgétaire, aux très petites, petites et moyennes entreprises installées au Maroc y compris les jeunes entreprises innovantes, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs.

Les conditions et modalités d'application des dispositions de ces alinéas ci-dessus sont fixées par la réglementation en vigueur.

Article 103 : Promotion de l'emploi local

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

Le cahier des prescriptions spéciales fixe le taux de recours à la main-d'œuvre locale dans la limite de trente pour cent (30%) de l'effectif requis pour la réalisation de ces prestations.

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

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

Article 104 : Groupements

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

La SDR ne peut limiter la participation aux marchés qu'il lance, exclusivement, aux groupements ni exiger la forme du groupement.

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

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

A. - Groupement conjoint :

Le groupement est dit "conjoint" lorsque chacun des membres du groupement, s'engage à exécuter une ou plusieurs parties distinctes tant en définition qu'en rémunération des prestations objet du marché. L'un des membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la SDR.

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

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

Pour les marchés de travaux soumis à un système de qualification et de classification tel que conformément à la réglementation en vigueur, chaque membre du groupement doit disposer de la ou des qualifications et de la classe requise de la ou des parties des prestations pour la réalisation desquelles il s'engage.

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

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

B - Groupement solidaire :

Le groupement est dit « solidaire » lorsque l'ensemble de ses membres s'engagent solidairement à l'égard de la SDR 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 de la SDR et coordonne l'exécution des prestations par tous les membres du groupement.

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

s'engage à réaliser dans le cadre de ce marché.

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

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

Les qualifications des membres du groupement sont appréciées comme suit :

- Pour les marchés de travaux soumis à un système de qualification et de classification tel que prévu par la réglementation en vigueur, le mandataire du groupement doit disposer de la qualification ou des qualifications et de la classe requise. Quant aux autres membres du groupement, ils doivent disposer individuellement au moins, de la qualification ou des qualifications exigées et de la classe immédiatement inférieure à la classe requise ;
- Pour les marchés de services portant sur les études ou la maîtrise d'œuvre soumis à un système d'agrément tel que prévu par la réglementation en vigueur, chaque membre du groupement doit présenter l'agrément requis pour le domaine ou les domaines d'activités exigés ;
- Pour les marchés non soumis à un système de qualification et de classification ni à un système d'agrément, les membres du groupement doivent produire individuellement, les attestations de référence prévues à l'article 25 ci-dessus.

C - Dispositions communes aux groupements conjoint et solidaire :

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

Lorsque le marché est passé par appel d'offres avec présélection, 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, à titre individuel et en tant que membre d'un groupement, présenter plus d'une offre pour le même marché dans le cas d'un marché unique ou pour le même lot dans le cas d'un marché alloti.

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

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

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

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

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

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

Outre les cas prévus à l'article 21 du présent règlement, il est procédé à la confiscation du cautionnement provisoire, en cas de défaillance du groupement, quel que soit le membre défaillant.

Article 105 : Sous-traitance

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

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

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

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

Lorsque le titulaire envisage de recourir à la sous-traitance, il est tenu de faire appel à des prestataires installés au Maroc.

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

Lorsque la SDR réalise que les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 24 ci-dessus., il peut, dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du contrat de sous-traitance, exercer un droit de récusation, par lettre motivée transmise par tout moyen pouvant donner date certaine.

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

La SDR ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

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

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

Article 106 : Mesures coercitives

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

- a. Par décision du président directeur général, en l'occurrence le Ministre de l'Intérieur, l'exclusion temporaire ou définitive du concurrent concerné de la participation aux marchés passés par la SDR ;
- b. Par décision du Directeur Général la résiliation du marché.

FIASET
Siège de la Région Casablanca -Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

Dans les cas prévus aux a) et b) 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 la SDR. Ce délai ne peut être inférieur à quinze jours.

Les décisions prévues au a) et b) doivent être motivées et notifiées au concurrent, à l'attributaire ou au titulaire défaillant, selon le cas et publiées sur le portail des marchés publics.

Article 107 : Modèles

Les modèles des pièces utilisées par les candidats aux appels d'offres doivent être annexés aux dossiers d'appels d'offres mis à disposition des candidats.

Chapitre IX : Gouvernance des marchés

Article 108 : Maîtrise d'ouvrage déléguée

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

La maîtrise d'ouvrage déléguée porte, exclusivement, sur les marchés de travaux et des études y afférentes. Elle est confiée à une administration publique, à un établissement public, société d'Etat ou l'une de ses filiales, filiale publique ou société de développement régional, société de développement ou société de développement local, dûment habilités à assurer la maîtrise d'ouvrage déléguée et dans la limite des missions qui leur sont dévolues.

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

- la définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
- le Suivi et coordination des études ;
- l'examen des avant-projets et des projets ;
- l'agrément des avant-projets et des projets ;
- la préparation des dossiers de consultation ;
- la passation des marchés conformément aux dispositions du présent règlement ;
- la gestion du marché après son approbation par le Directeur Général ou la personne déléguée par lui ;
- le suivi, la coordination et le contrôle des travaux ;
- la réception de l'ouvrage.

Les missions confiées au maître d'ouvrage délégué sont exécutées conformément à la législation et à la réglementation en vigueur régissant les marchés publics, dont les dispositions du présent règlement.

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

Il représente la SDR à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions qui lui sont confiées jusqu'à ce que la SDR ait constaté l'achèvement de sa mission dans les conditions définies par la convention.

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

2 - La convention précitée prévoit notamment :

- a) le ou les ouvrages qui font l'objet de la délégation de maîtrise d'ouvrage ;
- b) les missions confiées au maître d'ouvrage délégué ;

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca -Settat.
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

- c) les conditions dans lesquelles la SDR constate l'achèvement de la mission du maître d'ouvrage délégué ;
 - d) les conditions et modalités de rémunération progressive du maître d'ouvrage délégué, en fonction de l'état d'avancement de la réalisation du projet objet de ladite délégation de maîtrise d'ouvrage. ;
 - e) les conditions dans lesquelles la convention peut être résiliée ;
 - f) Le mode de financement de l'ouvrage conformément à la réglementation en vigueur ;
 - g) Les modalités du contrôle technique, financier et comptable exercé par la SDR aux différentes phases de l'opération ;
 - h) Les conditions d'agrément des avant-projets et de réception de l'ouvrage ;
 - i) Les obligations de la maîtrise d'ouvrage déléguée de l'administration vis-à-vis du SDR en cas de litige né de l'exécution de la mission ou d'un dommage causé aux tiers.
- 3- La convention de maîtrise d'ouvrage déléguée prévoit également les conditions et les modalités de versement progressif par le maître d'ouvrage au maître d'ouvrage délégué des sommes nécessaires à l'exécution du projet en fonction de la réalisation du projet.
- 4- Lorsque la maîtrise d'ouvrage déléguée est confiée à l'un des organismes prévus au deuxième alinéa du paragraphe 1 du présent article et que le maître d'ouvrage délégué n'est pas désigné sous-ordonnateur, les versements sont effectués au compte ouvert à cet effet à la trésorerie générale du Royaume au nom du maître d'ouvrage délégué.
- 5- Les sommes versées au maître d'ouvrage délégué et non utilisées après achèvement du marché sont reversées à la SDR.

Article 109 : Rapport de présentation du marché

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

- les objectifs assignés au projet ou à la prestation objet du marché et les indicateurs y afférents ;
- les moyens à mettre en œuvre pour la réalisation du projet ou de la prestation objet du marché ;
- le budget alloué au marché ;
- les délais prévus pour la réalisation du projet ou de la prestation ;
- la nature et l'étendue des besoins à satisfaire tels que définis par l'article 5 du présent règlement ;
- l'exposé de l'économie générale du marché ;
- les motifs ayant déterminé le choix du mode de passation ;
- la justification du choix des critères de sélection des candidatures et de jugement des offres ;
- la justification du choix de l'attributaire.

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

Ce rapport, signé par le maître d'ouvrage, doit être versé au dossier du marché pour être mis à la disposition des organes compétents aux fins de contrôle et audit visés à l'article 111 du présent règlement de marché.

F.I.A.S.E.T
Siège social : Casablanca - Settat,
Région de Casablanca-Settat,
Boulevard Hassan II, Casablanca

Article 110 : Rapport d'achèvement de l'exécution du marché

Tout marché dont le montant est égal ou supérieur à trois millions (3.000.000) de dirhams, toutes taxes comprises, doit, dans un délai maximum de trois mois après la réception définitive des prestations, faire l'objet d'un rapport d'achèvement établi par la SDR.

Ce rapport mentionne notamment :

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

Ce rapport d'achèvement est adressé au Directeur Général, par l'entité demandeuse, dès l'achèvement de l'exécution des prestations et est versé dans le dossier du marché pour être mis à la disposition des organes compétents aux fins de contrôle et audit visés à l'article 111 du présent règlement.

Article 111 : Contrôle et audit

Sans préjudice des contrôles institués par la législation et la réglementation en vigueur, les marchés et leurs avenants sont soumis à des contrôles et audits.

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

- La régularité des actes de procédure se rapportant à la préparation, à la passation et à l'exécution du marché ;
- L'appréciation de la réalité ou de la matérialité des travaux exécutés, des fournitures livrées ou des services réalisés ;
- Le respect de l'obligation d'établissement et de publication des documents afférents au marché tels que prévus par le présent règlement ;
- L'appréciation des résultats obtenus au regard des objectifs assignés et des moyens mis en œuvre ;
- L'appréciation du prix du marché au regard des prix pratiqués et l'évaluation du coût des prestations objet de ce marché ;
- L'examen de l'opportunité des projets et des prestations réalisés dans le cadre du marché.
- La mise en place des dispositifs d'audit et de contrôle internes et l'implémentation de la cartographie des risques en matière de marchés publics.

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

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca -Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Meknes Casablanca

Le contrôle et l'audit sont obligatoires pour les marchés négociés dont le montant excède un million (1.000.000,00) de dirhams, toutes taxes comprises.

Le contrôle et l'audit visés ci-dessus doivent faire l'objet d'un rapport adressé au Directeur Général.

Article 112 : Secret professionnel

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

Article 113 : Caractère confidentiel de la procédure

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

Article 114 : Lutte contre la fraude, la corruption et le conflit d'intérêts

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

Tout membre d'une commission d'appel d'offres, d'une commission ou d'une sous-commission et toute personne appelée à participer aux travaux de ces commissions, 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 : Réclamations et recours

Article 115 : Réclamations des concurrents et suspension de la procédure

- I. Tout concurrent peut par tout moyen pouvant donner date certaine, introduire une requête auprès du Directeur Général, lorsqu'il ;
 - a) constate un vice de procédure dans la passation du marché ;
 - b) relève que le dossier d'appel à la concurrence contient des clauses discriminatoires ou des conditions disproportionnées par rapport à l'objet du marché ;
 - c) constate que l'un des membres de la commission d'appel d'offres est en situation de conflit d'intérêts tel que défini à l'article 114 du présent règlement ;
 - d) conteste les motifs d'écartement de son offre qui ont été portés à sa connaissance par la SDR.

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

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

- II. La SDR dispose d'un délai n'excédant pas dix jours à compter de la date de la réception de la réclamation pour faire connaître sa réponse au requérant concerné la réponse réservée à sa réclamation.

A cet effet, il doit, selon le cas, rejeter, de manière motivée, la réclamation dont il est saisi, procéder au redressement de l'anomalie relevée par le requérant et poursuivre la procédure ou proposer à la SDR d'annuler la procédure conformément aux dispositions de l'article 45 du présent règlement.

- III. Si la SDR ne répond pas dans le délai imparti ou si le requérant n'est pas satisfait de sa réponse, il peut, dans un délai de cinq jours suivant la date de réception de la réponse du SDR, saisir le Président du Conseil d'administration de la SDR.

IV. Ne peuvent faire l'objet de contestation de la part des concurrents :

- a) Le choix d'une procédure de passation de marché ;
- b) La décision de la commission d'appel d'offres d'écarter l'ensemble des offres conformément aux dispositions des articles 42, 62 et 87 ci-dessus ;
- c) La décision du Directeur Général ou la personne déléguée par lui d'annuler l'appel d'offres dans les conditions prévues aux articles 45, 62 et 90 ci-dessus.

Article 116 : Recours à la commission nationale de la commande publique

Sans préjudice des dispositions de l'article 115 ci-dessus, tout concurrent peut saisir, directement, la commission nationale de la commande publique dans les conditions et selon les modalités fixées par le décret n° 2-14-867 du 7 hijra 1436 (21 septembre 2015) relatif à la commission nationale de la commande publique, tel qu'il a été modifié et complété.

Dans ce cas, il doit, en même temps, informer, par tout moyen pouvant donner date certaine, le maître d'ouvrage de la saisine de la commission nationale de la commande publique.

Lorsque la réclamation porte sur le cas prévu au paragraphe d) du I) de l'article 115 ci-dessus, le délai d'attente prévu à l'article 96 du présent règlement des marchés est prorogé de quinze jours supplémentaires.

Chapitre XI : Dispositions propres à certains marchés publics

Article 117 : Offres de financement du marché à des conditions avantageuses par financements concessionnels

L'offre de financement à des conditions avantageuses, présentée dans le cadre de financements concessionnels, peut être retenue parmi les critères de choix et de classement des offres dans les conditions prévues à l'article 18 du présent règlement.

Les modalités d'application des dispositions du premier alinéa du présent article sont définies par décision du « Président du Conseil d'Administration ».

Chapitre XII : Dispositions transitoires et finales

Article 118 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter de la date de son approbation par le Conseil d'Administration de la SDR.

Président du Conseil d'Administration


**Le Président
du Conseil d'Administration**
*SIGNE : M. Mazouz

Directrice Générale


**Directrice Générale
de la SDR F.I.A.S.E.T**
Hind NASLOUBY

25 DEC 2024

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

4 ANNEXES AU REGLEMENT DES MARCHES

ANNEXE N° 1

Liste des prestations pouvant faire l'objet de contrats ou conventions de droit commun

- Prestation de démarchage commercial assurée par les banques d'affaires, les agents commerciaux ou les avocats d'affaires afin d'attirer des investisseurs potentiels ou des donneurs d'ordre faisant partie de leur portefeuille clients ;
- Prestations effectuées entre services de l'Etat gérés de manière autonome, les établissements publics et la SDR
- Abonnement aux réseaux de télécommunication et aux services internet
- Achat et abonnement aux journaux, revues et publications diverses
- Abonnement d'accès à des bases de données en ligne
- Achat d'objets d'art, d'antiquité ou de collection ;
Mandats légaux (commissariat aux comptes...etc.)
- Prestations d'avocats, notaires, huissiers de justice, d'Adouls et d'experts spécialisés et médecins
- Prestations topographiques
- Prestations architecturales
- Prestations géotechniques et de laboratoire ;
- Études géotechniques ;
- Études relatives aux choix des terrains et analyses du sol ;
- Essais de génie civil ;
- Achat de spectacles
- Contribution dans les revues culturelles, littéraires, juridiques ou scientifiques
- Traduction et interprétariat
- Acquisition des œuvres littéraires, scientifiques, culturelles ou juridiques
- Prestations de services notamment liés à l'assistance à maîtrise d'ouvrage,
- Participation à des séminaires, des conférences et de formation auprès d'universités et d'établissements de formation publics ou privés agréés par l'Etat
- Prestations de formation
- Achat, location et entretien de véhicules et d'engins
- Abonnement et règlement des redevances d'eau, d'électricité
- Achat de carburant, lubrifiants, et réparation du parc automobile de la SDR pièces mains d'œuvre comprises
- Transport du personnel et des invités au Maroc ou à l'étranger
- Acquisition de billetterie pour transport terrestre ou aérien des personnes à l'intérieur du Royaume du Maroc et à l'étranger
- Prestations postales et frais d'affranchissement et d'envoi de courrier et de messagerie (poste, messagerie rapide...etc.)
- Actes d'achat ou de location de terrains ou d'immeubles, de locaux ou de parking
- Prestations tous types d'assurances
- Hôtellerie, hébergement, réception et restauration collective du personnel de la SDR
- Transport du mobilier, du matériel, des matériaux de construction
- Recours à des experts pour l'évaluation des dommages résultant d'événements exceptionnels et/ou dans le cadre des assurances contractées par la SDR
- Abonnement à des prestations et services de certification électronique ainsi que les moyens cryptographiques y afférents
- Hébergement et infogérance des systèmes d'information
- Participation à des manifestations culturelles et scientifiques foires, congrès, séminaires et location de stand pour exposition ;

- Acquisition de produits de consommation ou d'articles à prix fixe ou catalogués en vente dans les grandes surfaces
- Acquisition et recharge de téléphones portables auprès de d'un opérateur télécom
- Travaux de photographies
- Conception de documents, d'ouvrages ou d'actes d'évènements destinés à la communication institutionnelle
- Organisation d'évènements au Maroc et à l'étranger
- Hébergement du dispositif du plan de continuité des activités de la SDR
- Externalisation de la gestion des archives
- Prestations de conseil juridique
- Prestations de conseils en matière de fiscalité
- Prestations de conseils financiers et bancaires
- Services de conseils et d'assistance financière des banques d'affaires
- Prestations rendues dans le cadre des emprunts obligataires ou tout autre titre négociable entrepris par la SDR
- Prestations effectuées entre la SDR et un groupement d'intérêt économique dans le cadre de partenariat public privé
- Prestations d'impression
- Conception des enseignes, affiches et panneaux publicitaires
- Prestations de certification auprès des instances spécialisées
- Actes de notariat
- Prestations de recrutement du personnel de la SDR par des cabinets spécialisés en recrutement
- Abonnement avec des associations professionnelles, culturelles ou sportives
- Achat d'espaces, annonces et insertions légales réglementaires et publicitaires dans la presse
- Contribution dans les revues culturelles, littéraires, juridiques ou scientifiques
- Acquisition des résultats d'enquêtes, de recensement ou d'opération de cartographie.
- Organisation ou participation du personnel à des formations, séminaires, stages, congrès
- Actes médicaux et achats de médicaments
- Achat de cartes de carburant
- Achat de cartes de passage d'autoroute
- Frais de visas
- Frais de conservation auprès des conservations foncières du Royaume
- Achat de drapeaux et Portraits
- Adhésion aux organismes nationaux et internationaux
- Achat de tenue et habillement professionnels
- Achat de matériel informatique

F.I.A.S.E.T
 Siège de la Région Casablanca-Settat,
 Sis au Bd. Victor Hugo
 Quartier des Habous, Casablanca

ANNEXE N° 2

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

A) Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés cadre pour une période de 3 années

- **Travaux :**
 - Travaux d'aménagement d'entretien et de réparation des bâtiments
 - Travaux d'entretien courant des réseaux d'eau potable et d'électricité ;
 - Travaux d'entretien courant et de curage du réseau d'assainissement liquide ;
 - Travaux d'installation de matériels divers
- **Fournitures :**
 - Fourniture de bandes magnétiques et de fournitures nécessaires au fonctionnement des équipements de production vidéo
 - Fourniture des combustibles (charbon, bois de chauffage, fuel, gaz divers)
 - Fourniture d'équipement et logiciels informatiques
 - Fourniture de plantes et bouquets de fleurs
 - Fourniture de produits consommables pour équipements informatiques
 - Location des équipements informatiques ;
 - Fourniture de produits consommables pour prestations d'impression et de reproduction
 - Fourniture de pièces de rechange de véhicule, engins et installation diverses
 - Fournitures de matériaux de construction
 - Fournitures de signalétique
 - Fournitures de bureau
 - Fournitures de carburant et lubrifiant, des pneumatiques
 - Fournitures de mobilier
 - Fournitures de matériel et des produits de lutte contre l'incendie
 - Fourniture de produits de traitement pour l'exploitation courante des installations ;
 - Fourniture de produits désinfectant avec mise à disposition des appareils de brumisation ;
- **Services :**
 - Assistance technique en matière de logiciels et site Web
 - Contrôle technique du matériel et du mobilier
 - Assistance et conseil comptable, fiscal et juridique ;
 - Expertise et contrôle techniques des bâtiments et équipements
 - Contrôle technique du matériel et du mobilier
 - Entretien et réparation de matériels et engins ;
 - Location du matériel et engins
 - Location du matériel d'édition et de mobilier de bureau
 - Location de matériel audiovisuel et de conférence
 - Prestations de mise à disposition de ressources intérimaires
 - Prestations d'impression
 - Restauration et hébergement
 - Prestations de gardiennage, nettoyage et surveillance
 - Transport du matériel, du mobilier et des produits par voie aérienne, maritime ou terrestre ;
 - Réalisation de reportages photographiques
 - Réalisation et conception de supports de communication
 - Prestations de communication
 - Transport du Personnel et des délégations
 - Prestations de mise à disposition de chauffeurs

FIASET
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

- Prestations de mise à disposition du personnel pour numérisation de documents
- Prestations de mise à disposition du personnel pour traitement des archives
- Location de mobilier de bureau pour stands
- Prestations d'accompagnement ou d'études générales
- Prestations de formation
- Maintenance des plateformes logiciels et matériel informatique
- Location de véhicules

B) Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés cadre pour une période de 5 années

- Gestion des archives
- Hébergement et infogérance du système d'information
- Contrats de maintenance
- Gestion multi technique et multi service
- Location de véhicules automobiles avec ou sans la fourniture de carburant et de lubrifiant
- Location de licences d'utilisation de logiciels informatiques
- Maintenance des plateformes matériels et logiciels des systèmes d'information

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca-Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

ANNEXE N° 3

Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés reconductibles

A) Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés reconductibles pour une période de 3 années

I. Travaux

- Travaux d'entretien et maintenance des espaces verts et des sites
- Travaux d'entretien et réparation des bâtiments y compris fournitures

II. Services

- Achat, développement, production ou coproduction de programmes destinés à la diffusion par des organismes de radiodiffusion et du temps de diffusion
- Entretien et maintenance des équipements informatiques (matériel, logiciels et progiciels)
- Entretien et maintenance des équipements techniques, électriques, électroniques et de télécommunication, y compris la fourniture des pièces de rechange
- Entretien et réparation du mobilier
- Location de véhicules automobiles y compris avec ou sans la fourniture de carburant et de lubrifiant.
- Assurance contre les accidents de travail et responsabilité civile, contre les explosions et incendies et les dégâts des eaux
- Alimentation Cloud

B) Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés reconductibles pour une période de 5 années

- Gestion des archives
- Hébergement et infogérance du système d'information
- Contrats de maintenance
- Location de véhicules automobiles avec ou sans la fourniture de carburant et lubrifiant
- Location de licences d'utilisation de logiciels informatiques
- Maintenance des plateformes matériels et logiciels des systèmes d'information

F.I.A.S.E.T.
Siège de la Région Casablanca -Settat,
Sis au Bd. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

ANNEXE N° 4

Liste des prestations pouvant faire l'objet de bons de commande

I. Travaux

- Travaux d'aménagement, de construction et de réparation des bâtiments ou d'ouvrages
- Travaux de démolition
- Travaux de forage
- Travaux d'entretien et de maintenance des espaces verts
- Travaux d'équipement et de renforcement des postes MT/BT du réseau d'électricité ;
- Travaux d'installation de matériels divers ;
- Travaux de branchement et d'extension du réseau d'eau potable et d'électricité ;
- Travaux d'installation et d'entretien de matériels et ouvrages divers
- Travaux d'entretien et réparations électriques et de plomberie
- Décoration et design interne

II. Fournitures

- Articles de plomberie sanitaire
- Achat de véhicules et d'engins
- Carburants et lubrifiants et combustibles
- Cartes géographiques, topographiques et géologiques, photographies aériennes et documents d'urbanisme
- Articles de publicité
- Détergents et produits de nettoyage
- Documentation diverse
- Achat de papeteries et d'imprimés ;
- Fourniture de badge, articles similaires et accessoires
- Enseignes, panneaux et totems
- Fournitures de bureau
- Fournitures électriques
- Fournitures pour matériel technique
- Imprimés, prestations d'impression, de reproduction et de photographie
- Achat de matériel audiovisuel, sonore et de mise en lumière ;
- Fournitures pour matériel informatique
- Matériel de bureau
- Matériaux de construction
- Matériel de transport
- Matériels et articles de literie et de couchage et matériels de cuisine et de buanderie
- Matériel informatique ;
- Logiciels et progiciels informatiques
- Equipement et matériel technique
- Produits pharmaceutiques, prestations médicales et hospitalières
- Mobilier de bureau
- Outillage et quincaillerie
- Produits de chauffage
- Produits et matériels de lutte contre l'incendie
- Pièces de rechange pour matériel technique
- Pièces de rechange et pneumatiques pour véhicules et engins.
- Pièces de rechange pour matériel informatique et bureautique

F.I.A.S.E.T
Siège de la Région Casablanca -Settat,
515 av. Dr. Victor Hugo
Quartier des Habous, Casablanca

- Fournitures pour le traitement et la conservation préventive des archives
- III. Services
- Entretien, réparation et maintenance de matériel informatique et bureautique
- Entretien et maintenance de logiciels et de progiciels ;
- Entretien, réparation et maintenance de mobilier
- Entretien, réparation et maintenance de matériel technique
- Prestations géotechniques et de laboratoire ;
- Contrôle et expertise techniques
- Entretien de véhicules et d'engins
- Prestations d'accompagnement ou d'études générales
- Prestations de formation
- Études, conseil et formation ;
- Hôtellerie, hébergement, réception et restauration
- Location de moyens de transport des personnes (voitures et cars)
- Location de matériel et de mobilier
- Location de mobilier d'exposition
- Location de moyens de transport des personnes
- Location d'engins et de moyens de transport de matériels et matériaux et d'engins
- Location de salles et de stands
- Prestations d'assistance juridiques
- Prestations de conseils en matière de fiscalité
- Prestations de conseils financiers et bancaires
- Prestations requises pour l'obtention d'agrément auprès des instances spécialisées
- Prestations de certification auprès des instances spécialisées
- Actes de notariat
- Prestations de recrutement du personnel par des cabinets spécialisés en recrutement
- Prestations médicales,
- Prestations de publicité
- Réparation et maintenance des équipements techniques
- Traduction des documents et correspondances
- Insertions légales et réglementaires
- Prestations d'impression, de tirage, de reproduction et de photographie
- Prestations de déménagement et de manutention
- Prestations de déménagement ;
- Prestations de travail intérimaire
- Prestations de recrutement du personnel de la SDR
- Prestations de mise à disposition de chauffeurs
- Prestations de mise à disposition du personnel pour numérisation de documents
- Traduction simultanée et traduction des documents juridiques ;
- Prestations de mise à disposition du personnel pour traitement des archives.
- Prestation d'inventaire
- Articles cadeaux

F.I.A.S.E.T
 Siège de la Région Casablanca-Settat,
 Sis au Bd. Victor Hugo
 Quartier des Habous, Casablanca