

ROYAUME DU MAROC
FONDS D'EQUIPEMENT COMMUNAL



REGLEMENT DES ACHATS
DU FONDS D'ÉQUIPEMENT COMMUNAL

Table des matières

Chapitre premier : Dispositions générales.....	8
Article Premier : Principes généraux	8
Article 2 : Objet et champ d'application.....	8
Article 3 : Dérogations.....	8
Article 4 : Définitions	9
Article 5 : Détermination des besoins.....	11
Chapitre II : Types et prix des marchés	12
Section première : Types de marchés.....	12
Article 6 : Marchés-cadre.....	12
Article 7 : Marchés reconductibles	14
Article 8 : Marchés allotis.....	15
Section II : Prix des marchés	16
Article 9: Nature et modalité de définition des prix.....	16
Article 10 : Caractère des prix	17
Chapitre III : Formes des marchés et modes de leur passation.....	18
Article 11 : Forme et contenu des marchés.....	18
Article 12: Publication des programmes prévisionnels	19
Article 13 : Appel à manifestation d'intérêt	19
Article 14 : Modes de passation des marchés	20
Chapitre IV : Procédures de passation des marchés	22
Section première : Appel d'offres	22
Sous-section première : Appel d'offres ouvert ou restreint.....	22
Article 15 : Principes et modalités.....	22
Article 16 : Règlement de consultation.....	23
Article 17 : Dossier d'appel d'offres	25
Article 18 : Publicité de l'appel d'offres.....	27

Article 19 : Information et demande d'éclaircissements	29
Article 20 : Réunions ou visites des lieux	30
Article 21 : Conditions requises des concurrents	30
Article 22 : Justification des capacités et des qualités.....	31
Article 23 : Déclaration sur l'honneur.....	33
Article 24: Contenu des dossiers des concurrents	34
Article 25 : Présentation d'une offre technique	35
Article 26 : Présentation des dossiers des concurrents.....	36
Article 27 : Offres comportant des variantes	37
Article 28 : Dépôt des plis des concurrents	38
Article 29 : Retrait des plis.....	38
Article 30 : Délai de validité des offres	38
Article 31 : Dépôt et retrait des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques.....	39
Article 32 : Commission d'appel d'offres.....	40
Article 33 : Ouverture des plis des concurrents en séance publique	40
Article 34 : Examen des échantillons.....	43
Article 35: Examen et évaluation des offres techniques.....	43
Article 36 : Ouverture des enveloppes contenant les offres financières en public.....	44
Article 37 : Evaluation des offres des concurrents à huis clos	44
Article 38 : Offre excessive ou anormalement basse	48
Article 39 : Appel d'offres infructueux.....	48
Article 40 : Procès-verbal de la séance d'examen des offres.....	49
Article 41 : Résultats définitifs de l'appel d'offres	49
Article 42 : Annulation d'un appel d'offres.....	50
Sous-section 2 : Appel d'offres avec présélection.....	51
Article 43 : Principes et modalités	51

Article 44 : Publicité de l'appel d'offres avec présélection.....	51
Article 45 : Règlement de consultation de l'appel d'offres avec présélection	52
Article 46: Dossier de l'appel d'offres avec présélection.....	54
Article 47 : Conditions requises des concurrents et justification des capacités et des qualités.	56
Article 48 : Contenu, présentation, dépôt et retrait des dossiers d'admission	56
Article 49: Commission d'admission.....	57
Article 50 : Séance d'admission	57
Article 51 : Procès-verbal de la commission d'appel d'offres.....	59
Article 52 : Résultats définitifs de la séance d'admission.....	59
Article 53 : Informations, demande d'éclaircissement et réunions ou visites des lieux.....	60
Article 54 : Contenu et présentation des dossiers, présentation des offres variantes, dépôt et retrait des plis, délai de validité	61
Article 55 : Séance d'ouverture des plis des concurrents et d'évaluation des offres et résultats définitifs	61
Article 56 : Annulation de l'appel d'offres avec présélection.....	63
Section II : Marchés négociés.....	63
Article 57 : Principes	63
Article 58: Procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence.....	64
Article 59 : Cas de recours aux marchés négociés.....	66
Article 60 : Forme des marchés négociés	67
Section III : Prestations sur bons de commande	67
Article 61: Champ d'application	67
Chapitre V : Approbation des marchés	68
Article 62 : Principes et modalités	68
Article 63: Délai de notification de l'approbation :.....	68
Chapitre VI: Dispositions particulières.....	69
Article 64: Marchés d'études :	69

Article 65 : Préférence en faveur de l'entreprise nationale	70
Article 66 : Mesures en faveur de la petite et moyenne entreprise	71
Article 67: Groupements.....	71
Article 68 : Sous-traitance	74
Article 69 : Mesures coercitives.....	75
Article 70 : Modèles de pièces utilisées	75
Chapitre VII : Dispositions relatives aux prestations architecturales.....	75
Section I : Dispositions générales communes	75
Article 71 : Champ d'application.....	75
Article 72 : Honoraires des architectes	76
Section II : Modes de passation des contrats des prestations architecturales	76
Article 73 : Modes de passation	76
Sous-section I : Consultation architecturale	77
Article 74 : Programme de la consultation architecturale.....	77
Article 75: Publicité de la consultation architecturale.....	77
Article 76 : Information des concurrents	78
Article 77 : Réunions ou visites des lieux	79
Article 78: Conditions requises des architectes.....	79
Article 79: Justification des capacités et des qualités.....	79
Article 80: Règlement de consultation architecturale.....	81
Article 81: Dossier de la consultation architecturale	82
Article 82: Contenu du dossier des architectes	84
Article 83: Présentation des dossiers des architectes	85
Article 84: Dépôt et retrait des plis des architectes	85
Article 85: Jury de la consultation architecturale	86
Article 86: Ouverture des plis en séance publique.....	86
Article 87: Examen et évaluation des propositions techniques	88

Article 88: Ouverture des enveloppes contenant les propositions financières en séance publique.....	89
Article 89: Evaluation des propositions des architectes à huis clos	90
Article 90 : Consultation architecturale infructueuse.....	91
Article 91 : Procès-verbal de la séance d'examen des offres.....	92
Article 92 : Résultats définitifs de la consultation architecturale	92
Article 93 : Annulation de la consultation architecturale.....	92
Sous-section II : La consultation architecturale négociée.....	93
Article 94 : Recours à la consultation architecturale négociée.....	93
Chapitre VIII : Dématérialisation des procédures.....	96
Article 95: Documents à publier dans le portail des marchés publics et le site Web du FEC.....	96
Chapitre IX : Approbation des marchés	97
Article 96 : Principes et modalités.....	97
Article 97 : Echange d'informations entre le FEC et les concurrents par voie électronique ...	97
Chapitre X : Gouvernance des marchés.....	97
Article 98 : Maîtrise d'ouvrage déléguée.....	97
Article 99 : Rapport d'achèvement de l'exécution du marché.....	98
Article 100 : Contrôle et audit internes.....	99
Article 101 : Obligation de réserve et de secret professionnel.....	99
Article 102 : Caractère confidentiel de la procédure.....	99
Article 103 : Lutte contre la fraude et la corruption	99
Chapitre XI : Réclamations et recours.....	100
Article 104: Réclamations des concurrents	100
Article 105: Recours des concurrents	100
Article 106 : Dispositions particulières.....	101
Chapitre XII : Dispositions finales	101
Article 107: Date d'entrée en vigueur	101

En vertu de :

- La loi n°31-90 portant réorganisation du Fonds d'Equipement Communal promulguée par le Dahir n°1-92-5 du 5 safar 1413 (5 août 1992) telle qu'elle a été complétée ;
- Le Décret n°2-90-351 du 19 jourmada II 1413 (14 décembre 1992) pris pour l'application de la loi n°31-90 portant réorganisation du Fonds d'Equipement Communal ;
- La résolution du Conseil d'Administration, dans sa séance du 25/10/2017.

Chapitre premier : Dispositions générales

Article Premier : Principes généraux

La passation des marchés du Fonds d'Équipement Communal obéit aux principes :

- De liberté d'accès à la commande publique ;
- D'égalité de traitement des concurrents ;
- De garantie des droits des concurrents ;
- De transparence dans les choix du maître d'ouvrage.

Elle obéit également aux règles de bonne gouvernance et prend en considération le respect de l'environnement et les objectifs du développement durable.

Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique 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 obligations sont mis en œuvre conformément aux règles définies par le 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 du FEC.

Il fixe également les règles d'exécution desdits marchés et leur contrôle.

Article 3 : Dérogations

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

- a) Les marchés conclus dans le cadre d'accords ou de conventions avec des organismes internationaux, lorsque lesdits accords ou conventions stipulent, expressément, l'application de conditions et formes particulières de passation de marchés et contrats ;
- b) Les contrats de gestion déléguée de services, de fonds spéciaux et ouvrages ;
- c) Les accords ou conventions que le FEC est tenu 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 du FEC ;

- d) Les conventions ou contrats de droit commun. La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de ces contrats ou conventions sont fixées en annexe 1 au présent règlement.

Cette liste peut être complétée ou modifiée par décision du Chef du Gouvernement "Président du Conseil d'Administration du FEC" ou l'autorité gouvernementale déléguée par lui à cet effet, en l'occurrence le Ministre de l'Intérieur.

Article 4 : Définitions

Au sens du présent règlement, on entend par :

1. **Attributaire** : concurrent dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du marché ;
2. **Autorité compétente** : le Directeur Général ou la personne déléguée par lui ;
3. **Bordereau des prix** : document qui contient une décomposition par poste des prestations à exécuter et indique, pour chacun des postes, le prix applicable ;
4. **Bordereau des prix des approvisionnements** : document qui indique la liste des matériaux à approvisionner sur le chantier et les prix unitaires correspondant ;
5. **Bordereau du prix global** : document qui, pour un marché à prix global, indique la prestation à réaliser et le prix forfaitaire 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** : sont des conventions ou des contrats qui ont pour objet soit la réalisation de prestations déjà définies quant aux conditions de leur fourniture et de leur prix et que le FEC ne peut modifier ou qu'il n'a pas intérêt à modifier, soit la réalisation de prestations qui en raison de leur nature particulière peuvent être passées selon les règles de droit commun ;
8. **Décomposition du montant global** : document qui, pour un marché à prix global, contient une répartition des prestations à exécuter par poste, effectuée sur la base de la nature de ces prestations. Ce document peut indiquer les quantités forfaitaires pour les différents postes ;
9. **Détail estimatif** : document qui, pour un marché à prix unitaires, contient une décomposition des prestations à exécuter par poste et indique, pour chaque poste, la quantité présumée et le prix unitaire correspondant du bordereau des prix ; le détail estimatif et le bordereau des prix peuvent constituer un document unique dit « bordereau des prix-détail estimatif » ;
10. **Groupement** : deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique

dans les conditions prévues à l'article 67 ci-dessous ;

11. **Maître d'ouvrage** : le Fonds d'Équipement Communal (FEC) ;

12. **Maître d'ouvrage délégué** : toute administration publique, établissement public, société d'Etat, filiale publique ou tout organisme public auxquels sont confiées certaines missions du FEC dans les conditions prévues à l'article 98 ci-dessous ;

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

a) **Marchés de travaux** : contrats ayant pour objet l'exécution de travaux relatifs notamment à la construction, à la reconstruction, à la démolition, à la réparation ou à la rénovation, à l'aménagement et à l'entretien d'un bâtiment, d'un ouvrage ou d'une structure ainsi que les travaux de reboisements

Les marchés de travaux comprennent également les prestations accessoires aux travaux tels que les sondages, les levées topographiques, la prise de photographie, les études géotechniques et les services similaires fournis dans le cadre du marché ;

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.

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

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

- Les marchés de prestations d'études et de maîtrise d'œuvre qui comportent le cas échéant, des obligations spécifiques liées à la notion de propriété intellectuelle ;
- Les marchés de services courants qui ont pour objet la réalisation de services pouvant être fournis sans spécifications techniques particulières exigées par le FEC ;
- Les marchés de location, sans option d'achat, notamment, la location d'équipements, de matériels, de logiciels, de mobiliers, de véhicules et d'engins. La notion de marchés de location ne recouvre pas la location de biens immobiliers ;
- Les marchés portant sur les prestations d'entretien et de maintenance des équipements, des installations et de matériel, de nettoyage et de gardiennage des locaux administratifs et des prestations de jardinage ;
- Les marchés portant sur les prestations d'assistance 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 contrats portant sur les prestations architecturales.

14. **Prestations** : travaux, fournitures ou services ;

15. **Prestataire** : entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services ;

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

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

Article 5 : Détermination des besoins

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

Le FEC est tenu, avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, de déterminer aussi exactement que possible les spécifications, notamment techniques, et la consistance des prestations qui doivent être définies par référence à des normes marocaines homologuées ou, à défaut, à des normes internationales.

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

Le marché conclu doit préciser l'identification et les caractéristiques essentielles du matériel ou équipement prévu notamment s'il y a lieu de faire mention de la marque commerciale, type, modèle, appellation, brevet, conception, origine ou producteurs particuliers.

Dans le cas d'un marché conclu pour la fourniture de matériel technique, le titulaire du marché s'engage, s'il est fait l'annonce d'un équipement de technologie plus récente mais de fonctionnalité, performances, capacités au moins égales à ceux des équipements prévus dans le marché, à livrer cet équipement au FEC après accord de celui-ci, à condition que l'annonce en question ait été faite avant la notification de l'ordre de service de commencer

l'exécution. Le prix de ce nouvel équipement sera au plus égal à celui qu'il remplace dans le marché. En cas d'accord du FEC, un avenant est conclu pour fixer les nouvelles caractéristiques et éventuellement le nouveau prix s'il est inférieur à celui initialement prévu au marché.

Le FEC est également tenu d'établir, avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, une estimation des coûts des prestations à réaliser sur la base de la définition et de la consistance des prestations objet du marché et des prix pratiqués sur le marché en tenant compte de toutes les considérations et sujétions concernant notamment les conditions et le délai d'exécution. Cette estimation est établie en fonction des modalités d'allotissement des prestations retenues par le FEC conformément aux dispositions de l'article 8 ci-après.

Ladite estimation, établie sur la base de l'estimation des différents prix contenus dans le bordereau des prix, est consignée sur un support écrit et signée par le FEC.

Chapitre II : Types et prix des marchés

Section première : Types de marchés

Article 6 : 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, ayant un caractère prévisible 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 le FEC avant tout appel à la concurrence ou toute négociation.

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

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

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de "marchés-cadre" figure à l'annexe n°2 du présent règlement d'achat. Cette liste peut être modifiée ou complétée par décision du Chef du Gouvernement "Président du Conseil d'Administration du FEC" ou l'autorité gouvernementale déléguée par lui à cet effet, en l'occurrence le Ministre de l'Intérieur.

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. Les marchés cadre sont reconduits tacitement d'année en année dans la limite d'une durée totale de trois (3) années consécutives pour les prestations figurant au niveau de l'annexe 2 du présent règlement d'achat. Toutefois, la durée totale peut être portée à cinq (5) ans par décision du Chef du Gouvernement "Président du Conseil d'Administration du FEC" ou l'autorité gouvernementale déléguée par lui à cet effet, en l'occurrence le Ministre de l'Intérieur.

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

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

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

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

5. Par dérogation aux dispositions du (3) du (1) du présent article, le minimum et le maximum des prestations à réaliser peuvent être réajustés en diminution ou en augmentation. Ce réajustement ne doit en aucun cas être supérieur à 20% du maximum des prestations en cas d'augmentation de la quantité ou de la valeur desdites prestations, et à 30% en cas de diminution de la valeur ou de la quantité des prestations. Les taux de 20% et de 30% sont à apprécier dans le cadre de la durée totale du marché-cadre. Ce réajustement est introduit par avenant.

6. L'engagement du marché cadre porte, chaque année, soit sur le montant maximum soit sur le montant correspondant aux besoins à satisfaire ou au prorata de la période

considérée et ce dans la limite des crédits de paiement disponibles pour l'année budgétaire en cours.

Pour la dernière année, l'engagement du marché cadre doit porter sur le montant correspondant aux besoins à satisfaire ou au prorata de la période restante pour atteindre la durée totale dudit marché-cadre

Article 7 : Marchés reconductibles

1. Il peut être passé des marchés dits "marchés reconductibles" lorsque les quantités peuvent être déterminées, aussi exactement que possible, à l'avance par le FEC et présentent un caractère prévisible, répétitif et permanent.

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 une année.

3. Les marchés reconductibles sont conclus pour une période déterminée n'excédant pas une année. Les cahiers des prescriptions spéciales comportent une clause de tacite reconduction. Les marchés reconductibles sont reconduits tacitement d'année en année dans la limite d'une durée totale de trois (3) années consécutives pour les prestations figurant au (A) de l'annexe 3 prévue ci-dessus et cinq (5) années consécutives pour les prestations figurant au (B) de ladite annexe pour lesquelles le renouvellement fréquent peut engendrer des pertes d'informations sensibles et des coûts supplémentaires importants.

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

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

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

Si le marché reconductible le prévoit, chacune des parties contractantes peut demander qu'il soit procédé à une révision des conditions d'exécution du marché. Dans ce cas, le marché reconductible prévoit les conditions qui peuvent faire l'objet de ladite révision. Cette révision est introduite par avenant. Au cas où un accord n'interviendrait pas sur cette révision, le marché est résilié.

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

5. La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de "marchés reconductibles " figure en annexe n° 3 du présent règlement. Cette liste peut être modifiée ou complétée par décision du Chef du Gouvernement "Président du Conseil d'Administration du FEC" ou l'autorité gouvernementale déléguée par lui à cet effet, en l'occurrence le Ministre de l'Intérieur.

6. L'engagement du marché reconductible porte, chaque année soit sur le montant total, soit sur le montant correspondant aux besoins à satisfaire ou au prorata de la période considérée et ce, dans la limite des crédits de paiement disponibles pour l'année budgétaire en cours.

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

Article 8 : Marchés allotis

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

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

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

Le FEC peut le cas échéant, limiter le nombre de lots pouvant être attribués à un même concurrent. Le règlement de la consultation prévu à l'article 16 ci-après doit comporter à cet égard toutes précisions utiles.

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

- En ce qui concerne les fournitures : un ensemble d'articles, d'objets assortis ou de marchandises vendues ensemble ;
- En ce qui concerne les travaux, partie d'un tout (corps d'état) ou groupe de prestations appartenant à un ensemble plus ou moins homogène, présentant des caractéristiques techniques semblables ou complémentaires ;
- Des prestations qui peuvent être de même nature mais réparties en lots à cause de leurs situations géographiques éloignées les unes par rapport aux autres ou de

l'importance de leur taille globale qu'il y a lieu de répartir en deux ou plusieurs pour faciliter leur exécution.

3 – L'examen des offres des concurrents se fait en lot unique lorsqu'il s'agit d'un marché unique, et lot par lot lorsqu'il s'agit d'un marché alloti. Toutefois, lorsqu'il est fixé dans le règlement de la consultation une limitation du nombre de lots pouvant être attribués à un même concurrent, l'examen des offres est effectué pour l'ensemble des lots donnant lieu à une étude des scénarios les plus avantageux pour le FEC.

4- Si les offres comportent des propositions de remise sur le prix présenté par un ou plusieurs concurrents en fonction du nombre de lots susceptibles de leur être attribués ; ces propositions de remise sont prises en considération dans l'examen et l'évaluation des offres des ensembles de lots.

Section II : Prix des marchés

Article 9: 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 le FEC. Une quantité forfaitaire est la quantité pour laquelle le titulaire a présenté un prix forfaitaire qui lui est payé quelle que soit la quantité réellement exécutée.

2) Marché à prix unitaires :

Le marché à prix unitaires est celui dans lequel les prestations sont décomposées, sur la base d'un détail estimatif établi par le FEC, 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 s'effectue tel que prévu aux (1) et (2) du présent article.

4) Marchés à prix au pourcentage :

Le marché est dit « à prix au pourcentage » lorsque le prix de la prestation est fixé par un taux à appliquer au montant hors taxes des travaux réellement exécutés et régulièrement constatés et sans inclure le montant découlant de la révision des prix, les indemnités et pénalités éventuelles. Cette forme de prix n'est applicable que pour les prestations architecturales conformément aux dispositions du chapitre VII du présent règlement d'achat.

Article 10 : Caractère des prix

Le prix du marché comprend le bénéfice et tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe de la prestation objet du marché jusqu'au lieu d'exécution de ladite prestation. Toutefois, le FEC peut prévoir, dans le cahier des prescriptions spéciales, de prendre en charge les frais de dédouanement et/ou de transport.

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 de son exécution.

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

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

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

Les marchés d'études dont le délai d'exécution est inférieur à six (6) mois sont passés à prix ferme.

2- Marché à prix révisable :

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

Les marchés de travaux peuvent être passés à prix révisables.

Les marchés d'études dont le délai d'exécution est supérieur ou égal à six (6) mois le FEC peut prévoir que les prix soient révisables.

Les règles et conditions de révision des prix sont fixées par arrêté du Chef de Gouvernement visé par le ministre chargé des finances. Les cahiers des charges indiquent expressément les modalités de la révision et la date de son exigibilité.

Chapitre III : Formes des marchés et modes de leur passation

Article 11 : Forme et contenu des marchés

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

1. Les CCAG applicables aux Administrations Publiques sont applicables aux marchés passés par le FEC.

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 le FEC.

Les CPC peuvent cependant :

- Contenir, dans le respect des prescriptions du CCAG, toutes prescriptions communes, autres que techniques, à tous les marchés ;
- Déterminer, en particulier, les clauses financières communes qui concernent la nature des prestations et notamment la définition des prix et les formules de révision des prix, et ce conformément à la réglementation en vigueur.

Ces cahiers sont approuvés par décision du Directeur Général.

3. Les CPS fixent les clauses propres à chaque marché et comportent la référence aux textes généraux applicables et l'indication des articles des CPC et, le cas échéant, de ceux des cahiers des clauses administratives générales auxquels il est éventuellement dérogé en vertu des dispositions desdits cahiers sans toutefois, reprendre les clauses du CCAG ou du CPC auxquelles ils ne dérogent pas.

Les CPS sont signés 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 dans le portail des marchés publics et éventuellement dans le site Web du FEC.

- B. Les CPS doivent contenir, au moins les mentions suivantes :
- a. Le mode de passation ;
 - b. La référence expresse aux alinéas, paragraphes et articles du présent règlement en vertu desquels le marché est passé ;
 - c. L'indication des parties contractantes, les noms et qualités des signataires agissant au nom du FEC et du cocontractant ;
 - d. L'objet et la consistance des prestations avec indication de la ou des préfectures ou provinces ou localités du lieu d'exécution des prestations ;
 - e. L'énumération par ordre de priorité des pièces incorporées au marché ;
 - f. Le prix, sous réserve des dispositions concernant les marchés à prix provisoires;
 - g. Le délai d'exécution ou la date d'achèvement du marché ;
 - h. Les conditions de réception et, éventuellement, de livraison des prestations ;
 - i. Les conditions de règlement conformément à la réglementation en vigueur ;
 - j. Les clauses de nantissement ;
 - k. Les conditions de résiliation ;
 - l. L'approbation du marché par le Directeur Général ou la personne déléguée par lui.

Les CPS doivent contenir également les autres mentions obligatoires prévues par les CCAG.

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

Article 12: Publication des programmes prévisionnels

Le FEC est tenu de publier au plus tard, avant la fin du premier trimestre de chaque année budgétaire, dans au moins un journal à diffusion nationale et sur le site web du FEC ainsi que sur le portail des marchés publics de l'Etat prévus à l'article 95 ci-dessus, le programme prévisionnel qu'il envisage de lancer au titre de l'année budgétaire considérée.

Article 13 : Appel à manifestation d'intérêt

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

Lorsque le maître d'ouvrage décide de recourir à la procédure d'appel à manifestation d'intérêt, celui-ci fait l'objet d'un avis publié dans un journal à diffusion nationale au moins et dans le portail des marchés publics dans un délai fixé par le FEC et qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours.

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 a pour effet d'identifier les candidats potentiels et justifie le recours à l'appel d'offres restreint.

L'appel à manifestation d'intérêt n'ouvre aucun droit aux concurrents potentiels et ne justifie pas le recours à la procédure négociée à moins que les conditions de recours à cette procédure soient remplies.

Article 14 : Modes de passation des marchés

1- Les marchés de travaux, fournitures et services, sont passés par appel d'offres ou selon la procédure négociée.

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

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

La procédure négociée permet au FEC de négocier les conditions du marché avec un ou plusieurs concurrents dans les conditions prévues à la section II du chapitre IV du présent règlement d'achat.

2- Par dérogation aux dispositions du (1) du présent article, et dans les conditions fixées à l'article 61 ci-dessous, il peut être procédé 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 15 : Principes et modalités

1. L'appel d'offres ouvert ou restreint obéit aux principes suivants :
 - a. Un appel à la concurrence ;
 - b. L'ouverture des plis en séance publique ;
 - 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 la plus avantageuse à proposer au FEC ;
 - e. L'obligation pour le FEC de communiquer aux membres de la commission d'appel d'offres le montant de l'estimation prévue à l'article 5 ci-dessus. Cette communication doit être faite dans les conditions prévues à l'article 33 ci-dessous.

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 est inférieur ou égal à trois millions (3.000.000) de dirhams toutes taxes comprises.

3. Dans ce cadre, les prestations qui requièrent des informations à caractère sensibles du FEC notamment les données financières, les données à caractère confidentiel du FEC ou des tiers requises dans le cadre des activités du FEC. 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 le FEC (plan de développement stratégique du FEC, les activités de financement...) ;
 - D'audit externe ;
 - De scoring pour le compte de la clientèle du FEC.

Le FEC doit consulter au moins trois (3) concurrents susceptibles de répondre au mieux aux besoins à satisfaire.

4. Il peut également passer des marchés par appel d'offres à l'issue d'un appel à manifestation.

Le recours à l'appel d'offres restreint donne lieu à l'établissement par le Directeur Général ou la personne déléguée par lui d'un certificat administratif explicitant les raisons qui ont conduit au choix de cette procédure

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

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

Pour les appels d'offres sur "offres de prix", le dossier d'appel d'offres ne donne d'indication aux concurrents que sur la nature et l'importance des travaux, fournitures ou services et pour lesquels les concurrents proposent les prix et en arrêtent le montant définitif.

Article 16 : Règlement de consultation

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

Tout appel d'offres fait l'objet d'un règlement de consultation établi par le FEC. Le règlement de consultation mentionne notamment :

- 1) La liste des pièces à fournir par les concurrents conformément à l'article 24 ci-dessous ;
- 2) Les critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché ;
- 3) Les critères de choix et de classement des offres pour attribuer le marché au concurrent qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse. Ces critères sont variables selon l'objet du marché. Ils peuvent porter notamment sur :
 - a- Les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ;
 - b- L'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
 - c- Le planning de réalisation proposé ;
 - d- Le caractère innovant de l'offre ;
 - e- Les performances en matière de protection de l'environnement ;
 - f- Le délai d'exécution pour les marchés de travaux comportant des variantes ;
 - g- Les qualités esthétiques et fonctionnelles ;
 - h- Le service après-vente ;
 - i- L'assistance technique ;

- j- La date ou le délai de livraison ;
- k- Le prix des prestations et les garanties offertes.

D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché.

Les critères de choix et de classement des offres peuvent être pondérés ou hiérarchisés.

*Pour l'attribution du marché, Le seul critère à prendre en considération, après admission des concurrents, est le prix proposé.

Toutefois, et pour :

- Les fournitures induisant un coût d'utilisation et/ou de maintenance, le critère « coût d'utilisation et/ou maintenance » peut être pris en considération. Dans ce cas, l'attribution du marché se fait sur la base du prix global combinant le prix d'acquisition et l'évaluation monétaire du coût d'utilisation et/ou de maintenance pendant une durée déterminée.
- Certaines prestations de services autres que les études et pour assurer le meilleur rapport qualité-prix, l'attribution du marché peut s'effectuer sur la base d'une évaluation technique et financière avec une pondération à préciser dans le règlement de consultation dans les conditions prévues par l'article 37 ci-dessous.
- Les marchés d'études, l'attribution du marché est effectuée sur la base de l'offre économiquement avantageuse dans les conditions prévues à l'article 64 ci-dessous.

4) La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix des offres doit être exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc. Dans ce cas, pour être évaluées et comparées, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham.

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

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

6) Eventuellement le nombre minimum ou maximum des lots pouvant être souscrits par un même concurrent, lorsque les prestations sont réparties en lots conformément à l'article 8 ci-dessus ;

II. Le règlement de consultation est signé par le Directeur Général ou la personne déléguée par lui. Cette signature prend la forme d'une signature scannée ou électronique pour le règlement de consultation publié dans le portail des marchés publics et éventuellement dans le site web du FEC.

Article 17 : Dossier d'appel d'offres

1. Tout appel d'offres fait l'objet d'un dossier préparé par le FEC et comprend:
 - a) Copie de l'avis d'appel d'offres ou de la lettre circulaire prévus à l'article 18 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 prévu à l'article 24 ci-dessous ;
 - e) Les modèles du bordereau des prix et du 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 règlement de consultation prévu à l'article 16 ci-dessus.

2. 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 l'avis dans l'un des supports de publication prévus à l'article 18 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 et éventuellement à partir du site Web du FEC.

3. Les noms des concurrents ayant procédé au retrait du dossier de l'appel d'offres avec l'indication de l'heure et de la date du retrait sont inscrits dans un registre spécial tenu par le FEC.

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

5. Lorsque pour une raison quelconque, le dossier d'appel d'offres n'est pas remis au concurrent ou à son représentant qui s'est présenté au lieu indiqué dans l'avis d'appel d'offres, le FEC lui délivre, le même jour, une attestation exposant le motif de la non remise du dossier et indiquant le jour prévu pour son retrait permettant au concurrent la préparation de son dossier. Une copie de ladite attestation est conservée dans le dossier du marché. En cas de non remise du dossier au jour fixé dans l'attestation qui lui a été délivrée, le concurrent peut saisir, par lettre recommandée avec accusé de réception, le Directeur Général pour lui exposer les circonstances de présentation de sa demande pour l'obtention d'un dossier et la réponse qui lui a été faite.

Lorsque le bien-fondé de la requête est établi, le Directeur Général ordonne la remise immédiate du dossier d'appel d'offres au requérant et le report de la date d'ouverture des plis pour une période permettant au requérant de disposer du délai réglementaire requis pour la publication de l'avis d'appel d'offres à compter de la date de remise du dossier d'appel d'offres.

L'avis de report est publié dans deux journaux à diffusion nationale choisis par le FEC, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. Il est également publié dans le portail des marchés publics et éventuellement dans le site Web du FEC.

6. Exceptionnellement, le FEC peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

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

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions du (1-2) de l'article 18 ci-dessous. Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de cinq (05) jours ouvrables à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics, éventuellement dans le site Web du FEC et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Dans tous les cas, le délai de publicité prévu du (1-2) de l'article 18 ci-dessous, doit être respecté.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres doivent être informés des modifications prévues ci-dessus ainsi que de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.

L'avis rectificatif intervient dans les cas suivants :

- Lorsque le FEC décide d'introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres qui nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres;
- Lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié;
- Lorsque, après publication de l'avis, le FEC constate 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 réglementaire.

7. Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant compte tenu de la complexité des prestations objet du marché, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au FEC, par courrier porté avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant d'apprécier sa demande de report.

Si le FEC reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent, il peut procéder 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. Cet avis est publié dans le portail des marchés publics et le cas échéant dans le site Web du FEC et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le FEC, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère.

Dans ce cas, le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ne peut être effectué qu'une seule fois quel que soit le concurrent qui le demande.

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

Article 18 : Publicité de l'appel d'offres

I. Appel d'offres ouvert

1. L'appel d'offres ouvert doit faire l'objet d'un avis qui fait connaître :
 - a. L'objet de l'appel d'offres avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution ;
 - b. Le maître d'ouvrage ;
 - c. L'adresse du FEC où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres ;
 - d. L'adresse du FEC où les offres sont déposées ou adressées ;

- e. Le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance d'ouverture des plis en précisant que les concurrents peuvent remettre directement leurs plis au président de la commission d'appel d'offres à l'ouverture de la séance ;
- f. La référence à l'article du règlement de la consultation qui prévoit la liste des pièces justificatives que tout concurrent doit fournir ;
- g. Le montant en valeur du cautionnement provisoire, lorsque ledit cautionnement est exigé ;
- h. L'estimation du coût des prestations, établie par le FEC ;
- i. Eventuellement, le lieu, le jour et l'heure limites pour la réception des échantillons, prospectus et notices, dans les conditions prévues à l'article 31 ci-dessous ;
- j. La date de la réunion ou de la visite des lieux que le FEC envisage d'organiser à l'intention des concurrents, le cas échéant.
- k. Le cas échéant, l'adresse électronique du site utilisé pour la publication de l'avis d'appel d'offres.

2. L'avis d'appel d'offres ouvert est publié dans le portail des marchés publics, éventuellement dans le site Web du FEC, et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le FEC, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. L'avis d'appel d'offres ouvert est publié dans la langue de publication de chacun des journaux.

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

II. Appel d'offres restreint :

L'appel d'offres restreint fait l'objet d'une lettre circulaire adressée en recommandé avec accusé de réception le même jour à tous les concurrents que le FEC décide de consulter.

Cette lettre circulaire contient les indications suivantes :

- a. L'objet de l'appel d'offres avec indication du lieu d'exécution ;
- b. Le maître d'ouvrage ;
- c. L'adresse du FEC où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres;
- d. L'adresse du FEC où les offres sont déposées ou adressées ;
- e. Le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis en précisant que les concurrents peuvent remettre directement leurs plis au président de la commission d'appel d'offres à l'ouverture de la séance ;

- f. La référence à l'article du règlement de consultation qui prévoit la liste des pièces justificatives que tout concurrent doit fournir ;
- g. Le montant en valeur du cautionnement provisoire, lorsque ledit cautionnement est exigé ;
- h. L'estimation du coût des prestations, établie par le FEC ;
- i. Eventuellement, le lieu, le jour et l'heure limites pour la réception des échantillons, prospectus et notices, dans les conditions prévues à l'article 31 ci-dessous ;
- j. La date de la réunion ou de la visite des lieux que le FEC envisage d'organiser à l'intention des concurrents, le cas échéant. Cette date doit se situer au cours du deuxième tiers du délai qui court entre la date de l'envoi de la lettre circulaire et la date prévue pour l'ouverture des plis.

L'envoi de la lettre circulaire précitée doit être effectué dix (10) 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.

Article 19 : Information et demande d'éclaircissements

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

Le FEC doit répondre à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue dans le délai prévu ci-dessus.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le FEC à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le portail des marchés publics et éventuellement dans le site Web du FEC et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou renseignements fournis doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance

d'ouverture des plis la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Article 20 : Réunions ou visites des lieux

Le FEC peut prévoir une réunion ou une visite des lieux dans les conditions prévues au (j) du (I-1) et du (II) de l'article 18 ci-dessus.

Lorsqu'il est procédé à une réunion ou visite des lieux précités, le FEC dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses formulées lors de cette réunion ou visite. Ce procès-verbal est communiqué à l'ensemble des concurrents et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine.

Les concurrents qui n'ont pas assisté à la réunion ou qui n'ont pas participé à la visite des lieux ne sont pas admis à élever de réclamation sur le déroulement de la réunion ou de la visite des lieux tels que relatés dans le procès-verbal qui leur a été communiqué par le FEC.

Article 21 : Conditions requises des concurrents

Peuvent valablement participer et être attributaires des marchés du FEC, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement des achats, les personnes physiques ou morales, qui

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- Sont en situation fiscale régulière ;
- Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

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

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 69 ci-dessous ;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés

Article 22 : Justification des capacités et des qualités

I. Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique et éventuellement un dossier additif. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

A. Le dossier administratif comprend :

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

- a. Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues à l'article 23 ci-dessous ;
- b. L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;
- c. Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 67 ci-dessous.

2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 41 ci-dessous:

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'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
- S'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :

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

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

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

b- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

c- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;

La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus par le concurrent, sert de base pour l'appréciation de leur validité ;

d- Une copie certifiée conforme à l'original du certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

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

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

B. Le dossier technique :

- Pour les prestations courantes, le dossier technique comprend une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.

- Pour les autres prestations qui en raison de leur nature et de leur importance, le dossier technique comprend:

*Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation ;

*Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

Lorsque le FEC recourt à un système de qualification et de classification prévu pour les marchés de l'Etat, le certificat délivré dans le cadre dudit système tient lieu du dossier technique conformément aux dispositions réglementaires régissant ledit système.

Lorsque le FEC recourt à un système d'agrément prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre dudit système tient lieu du dossier technique

conformément aux dispositions réglementaires régissant ledit système sauf stipulation contraire prévue dans le règlement de consultation.

C. Le dossier additif :

Le dossier additif comprend toutes pièces complémentaires exigées par le règlement de consultation en raison de l'importance ou de la complexité de la prestation objet du marché.

Le dossier additif ne doit pas comprendre les pièces prévues dans le dossier technique ainsi que celles ayant servi à l'obtention du certificat de qualification et de classification ou du certificat d'agrément, lorsque la production de ces certificats est exigée des concurrents,

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

1- Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et additif le cas échéant, et en plus des pièces prévues au (1) du I-A de l'article 21 ci-dessous, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;

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

a. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 21 ci-dessus. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

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

La date de production des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus par le concurrent, sert de base pour l'appréciation de leur validité.

Article 23 : Déclaration sur l'honneur

La déclaration sur l'honneur doit indiquer les nom, prénom, qualité et domicile du concurrent ainsi que les numéros de téléphone et du fax, l'adresse électronique et, s'il agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme juridique de la société, le capital social, l'adresse du siège social, ainsi que la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés.

Elle indique également le numéro d'inscription au registre de commerce, le numéro de la taxe professionnelle, le numéro d'affiliation à la Caisse nationale de sécurité sociale ou autre organisme de prévoyance sociale pour les concurrents installés au Maroc et le relevé d'identité bancaire.

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

- a) L'engagement du concurrent à couvrir, dans les limites et conditions fixées dans les cahiers des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de son activité professionnelle ;
- b) L'engagement du concurrent, s'il envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché, et de s'assurer que ses sous-traitants remplissent également les conditions prévues à l'article 21 ci-dessus ;
- c) L'attestation qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et s'il est en redressement judiciaire, qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de son activité ;
- d) L'engagement de ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés ;
- e) L'engagement de ne pas faire, par lui-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et de son exécution ;
- f) L'attestation qu'il n'est pas en situation de conflit d'intérêt ;
- g) La certification de 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 69 ci-dessous.

Article 24: Contenu des dossiers des concurrents

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé, les pièces des dossiers administratif, technique et additif le cas échéant, une offre financière et, si le règlement de consultation l'exige, une offre technique, telle que prévue à l'article 22 ci-après, qu'elle soit au titre de la solution de base et/ou au titre de la solution variante.

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 dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même marché.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 67 ci-dessous, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché ;

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

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

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

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

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

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

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif ou du bordereau du prix global, selon le cas, le montant de ces derniers documents est tenu pour bons 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, lorsqu'il est prévu par le cahier de prescriptions spéciales.

Article 25 : Présentation d'une offre technique

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

L'offre technique peut, selon l'objet du marché, porter notamment sur la méthodologie en précisant les avantages techniques qu'elle apporte et la méthode d'évaluation de leur impact financier, les moyens à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations, le planning de réalisation, le service après-vente, les performances liées à la protection de l'environnement, le développement des énergies propres, l'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations, les qualités fonctionnelles de la prestation, le chronogramme d'affectation des ressources, le caractère innovant de l'offre, la qualité de l'assistance technique ainsi que sur les garanties offertes au titre de la prestation.

L'offre technique ne doit porter que sur les éléments ayant une relation directe avec l'exécution de la prestation objet du marché et ne comporter que les pièces y afférents.

Le règlement de consultation prévoit à cet effet les pièces devant constituer l'offre technique ainsi que les critères d'admissibilité des offres. Les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels les prestations ont été exécutées ou par des bénéficiaires publics ou privés desdites prestations telles que prévues dans le dossier technique ne peuvent en aucun cas faire partie comme pièces de l'offre technique.

L'offre technique peut être accompagnée d'un état des pièces qui la constituent.

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

Article 26 : 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, éventuellement, l'indication du ou des lots en cas de marché alloti ;
 - La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
 - L'avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis".
- 2- Ce pli contient deux enveloppes distinctes lorsque l'offre technique n'est pas exigée ou trois enveloppes distinctes lorsque la présentation d'une offre technique, incluant ou non une offre variante, est exigée :
 - a) La première enveloppe contient les pièces des dossiers administratif et technique, le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet ainsi que le dossier additif, le cas échéant. 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".
- 3- Ce pli est accompagné d'une quatrième enveloppe fermée comportant les prospectus, notices ou autres documents techniques lorsqu'ils sont exigés, portant de façon apparente la mention « prospectus, notices ou documents techniques ». Lesdits prospectus, notices ou autres documents techniques seront examinés dans les conditions prévues par l'article 28 ci-après ;
- 4- Les quatre (4) enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :
- Le nom et l'adresse du concurrent ;
 - L'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du ou des lots concernés ;
 - La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

Article 27 : Offres comportant des variantes

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

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

Le règlement de consultation précise les modalités d'examen des solutions de base et des variantes.

Les offres variantes présentées par les concurrents font l'objet d'un pli distinct de l'offre de base éventuellement proposée. Dans ce cas, les pièces du dossier administratif visées au (1) du (I-A) et au (1) du (II) de l'article 22 ci-dessus, le dossier technique et le dossier additif sont valables aussi bien pour la solution de base que pour les offres variantes.

Dans le cas où le concurrent ne présente qu'une offre variante, le pli contenant celle-ci doit être présenté conformément à l'article 26 ci-dessus accompagnée des pièces prévues à l'article 24 ci-dessus et doit porter en outre la mention " offre variante".

Article 28 : Dépôt des plis des concurrents

Les plis sont, au choix des concurrents :

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

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis ou par le dernier avis rectificatif le cas échéant.

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 dans leur ordre d'arrivée, sur le registre spécial prévu à l'article 17 ci-dessus. 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 jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 33 ci-dessous.

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

Article 29 : Retrait des plis

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

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

La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le FEC dans le registre spécial visé à l'article 17 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions prévues à l'article 17 ci-dessus, présenter de nouveaux plis.

Article 30 : Délai de validité des offres

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Si la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le FEC saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au FEC avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

Article 31 : Dépôt et retrait des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques

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

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 en mesure de décrire et de définir, de manière claire et suffisamment précise, les caractéristiques techniques et les spécifications de la prestation requise.

Les échantillons sont déposés au plus tard le jour ouvrable précédant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis dans l'avis d'appel d'offres contre délivrance par le FEC d'un accusé de réception.

A leur réception, les échantillons sont enregistrés dans leur ordre d'arrivée, sur le registre spécial visé à l'article 17 ci-dessus en y indiquant le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée.

Aucun échantillon n'est accepté au-delà de la date et heure limites prévues ci-dessus.

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

Le retrait des échantillons 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 dans le registre spécial prévu ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs échantillons peuvent présenter de nouveaux échantillons, dans les conditions prévues ci-dessus.

Par contre, les prospectus, notices ou autres documents techniques, selon le cas, sont présentés dans une enveloppe fermée accompagnant le pli comportant l'offre du concurrent.

Il est procédé à l'examen des échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques dans les conditions prévues à l'article 34 ci-dessous.

Après la désignation de l'attributaire du marché, le FEC restitue les échantillons ou prototypes à leurs auteurs, sauf s'ils ne sont pas restituables.

Article 32 : Commission d'appel d'offres

1- Le Directeur Général désigne, par une décision, soit nommément soit par leur fonction les responsables et les personnes qui peuvent siéger au sein de la commission d'appel d'offres.

2- La décision précitée mentionne la personne chargée d'assurer la présidence de la commission et la personne chargée de la suppléer en cas d'absence ou d'empêchement.

3- La commission se réunit à la diligence de son président.

La commission peut également comprendre, à la demande du président, toute autre personne dont la participation est jugée utile.

Article 33 : Ouverture des plis des concurrents en séance publique

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

Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le dossier d'appel d'offres, si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

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

Il s'assure de la présence de tous les membres de la commission. Néanmoins, la commission peut valablement siéger si trois au moins de ses membres y compris le président sont présents.

Toutefois, en cas de non présence de trois membres au moins, et après avoir accompli les formalités visées à l'alinéa premier du présent paragraphe ci-dessus, le président invite les membres présents à parapher les plis reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent ; ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

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

3- Le président remet ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report prévus ci-dessus, aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation du coût des prestations, établie conformément à l'article 5 ci-dessus. Les membres de la commission paraphent toutes les pages dudit support. Ce support doit être conservé par le président avec le dossier d'appel d'offres.

4- Le président annonce, à haute voix, les journaux, les références de publication au portail des marchés publics et éventuellement dans le site Web du FEC et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels l'avis d'appel d'offres a été publié.

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

6- Le président ouvre les plis des concurrents et vérifie l'existence des enveloppes prévues à l'article 24 ci-dessus.

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

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

8- La commission poursuit ses travaux à huis clos et procède à l'examen des pièces du dossier administratif visées au (1) du (I-A) de l'article 22 ci-dessus, du dossier technique et du dossier additif, le cas échéant, et écarte :

a) Les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues à l'article 21 ci-dessus ;

b) Les concurrents qui n'ont pas respecté les prescriptions au (2) de l'article 26 ci-dessus en matière de présentation de leurs dossiers ;

- c) Les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées ;
- d) Les concurrents qui sont représentés par la même personne dans le cadre du marché ;
- e) Les concurrents qui, lorsque la présentation du cautionnement est exigée, ont produit le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, non original ou dont l'objet n'est pas conforme à celui de l'appel d'offres, dont le montant est inférieur à la somme demandée ou qui comporte des réserves ou des restrictions ;
- f) Les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement de consultation prévu à l'article 20 ci-dessus.

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 dans les conditions prévues à l'article 37 ci-dessous.

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

Le président rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres techniques et financières et les invite, le cas échéant, à récupérer les échantillons, prototypes, prospectus, notices et documents techniques, à l'exception des documents ayant été à l'origine de l'élimination de ces concurrents conformément à l'article 41 ci-dessous.

11- Lorsque ni l'offre technique ni l'offre variante, ni le dépôt d'échantillons, prototypes, 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 les articles 33 et 35 ci-dessous.

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

- a) Le président ouvre, selon le cas, les enveloppes contenant les prospectus, prototypes, notices ou autres documents techniques et / ou les enveloppes contenant les offres techniques des concurrents admis. Il donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe.
- b) Les membres de la commission paraphent les enveloppes contenant les offres financières des concurrents à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils

s'appliquent. Ces enveloppes doivent rester fermées et mises en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 ci-dessous.

c) Le président fixe, en concertation avec les membres de la commission, selon le cas :

- La date et l'heure de la séance d'examen des échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques, le cas échéant, et / ou l'offre technique dans les conditions prévues aux articles 34 et 35 ci-dessous ;
- La reprise de la séance publique qu'il communique aux concurrents et au public présent.

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

Article 34 : Examen des échantillons

Après examen des dossiers administratif et technique, la commission d'appel d'offres se réunit à huis clos pour examiner les échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques dont la présentation est exigée par le dossier d'appel d'offres.

Seuls les échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques des concurrents admis à l'issue de l'examen des dossiers administratif et technique sont examinés.

La commission d'appel d'offres peut, le cas échéant, avant de se prononcer, consulter tout expert ou technicien ou constituer une sous-commission pour apprécier la qualité technique des échantillons proposés, prospectus, notices ou autres documents techniques. Elle peut également demander par écrit à l'un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur leurs échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques présentés.

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

Article 35: Examen et évaluation des offres techniques

L'examen des offres techniques concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen des dossiers administratif et technique.

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

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

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

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

Article 36 : Ouverture des enveloppes contenant les offres financières en public.

La séance publique est reprise à l'issue de l'examen des dossiers administratif et technique pour le cas prévu au (I) de l'article 33 ci-dessus et à la date et à l'heure annoncées par le président de la commission d'appel d'offres telles qu'elles ont été affichées par le FEC pour les cas prévus au (III) du même article.

A la reprise de la séance publique, le président donne lecture de la liste des soumissionnaires admissibles ainsi que celle des concurrents non retenus sans énoncer les motifs des éliminations.

Le président ouvre ensuite les enveloppes portant la mention « offre financière » des soumissionnaires admissibles et donne lecture de la teneur des actes d'engagement.

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

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

Article 37 : Evaluation des offres 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 qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des offres présentées. Elle peut également, avant de se prononcer, charger une sous-commission pour analyser les offres présentées, les conclusions de l'expert, du technicien ou de la sous-commission sont consignées dans des rapports qu'ils établissent et signent.

Avant de s'exprimer et cas de nécessité, la commission peut convoquer par écrit un ou plusieurs concurrents pour leur demander des explications ou clarifications se rapportant à leurs offres.

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

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

3- La commission vérifie ensuite le résultat des opérations arithmétiques des offres financières des concurrents retenus. Elle rectifie s'il y a lieu les erreurs de calcul et rétablit les montants exacts des offres concernées.

4- La commission procède ensuite au classement des offres des concurrents retenus en vue de proposer au FEC l'offre la plus avantageuse, sachant que l'offre la plus avantageuse s'entend :

a- De l'offre la moins disante tout en tenant compte de l'article 38, ci-après, pour :

- Les marchés de travaux ;
- Les marchés de fournitures, en tenant compte, le cas échéant, de la combinaison du prix d'acquisition et l'évaluation monétaire du coût d'utilisation et/ou de maintenance pendant une durée déterminée dans les conditions prévues à l'article 20 ci-dessus ;
- Les marchés de services autres que les études, exception faite pour les marchés de service pour lesquels le règlement de consultation a prévu une évaluation technico-financière. Dans ce cas, ledit règlement doit prévoir une note technique sur 100 points et une note financière sur 100 points avec une pondération du choix du FEC, de sorte que l'offre financière ne dépasse pas 40% de la pondération.

b -De l'offre ayant obtenue la meilleure note technico-financière pour les marchés de services portant sur des prestations d'études.

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus avantageuses sont tenues pour équivalentes, tous éléments considérés, la commission, pour départager les concurrents peut demander à ceux-ci, par écrit, de présenter de nouvelles offres.

Si les soumissionnaires intéressés se refusent de faire de nouvelles offres à des prix inférieurs, ou si les réductions offertes sont encore égales, il est procédé à un tirage au sort pour désigner le soumissionnaire à retenir.

Elle vérifie si l'offre du concurrent classé le premier n'est pas anormalement basse ou excessive et ce, dans les conditions prévues à l'article 38 ci-après.

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

- Produire les pièces du dossier administratif visées au (2) du (I-A) et au (2) du (II) de l'article 22 ci-dessus ;
- Confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant ;
- Régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier, le cas échéant ;
- Justifier son offre lorsqu'elle est jugée anormalement basse ou excessif conformément à l'article 38 ci-dessous.

Elle lui fixe à cet effet, un délai qui ne peut être inférieur à sept (07) jours à compter de la date de réception de la lettre d'invitation.

6- Le président de la commission suspend la séance et fixe la date et l'heure pour poursuivre ses travaux ;

7- Les éléments de réponse du concurrent doivent être produits dans un pli fermé. Ce pli doit comporter de façon apparente les mentions suivantes :

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

Ce pli doit être soit déposé, contre récépissé, dans le bureau du FEC indiqué dans la lettre d'invitation, soit envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;

Le dépôt de ce pli est inscrit au registre spécial prévu à l'article 17 ci-dessus.

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

Elle s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation du concurrent concerné et procède à la vérification des pièces et de la réponse reçues.

Après examen des pièces et de la réponse reçue, la commission décide :

a- soit de proposer au FEC de retenir l'offre du concurrent concerné s'il satisfait les observations qui lui sont demandées et notamment, s'il produit les pièces exigées ou s'il confirme les rectifications demandées ou régularise les discordances constatées ou s'il justifie son offre jugée anormalement basse ou le ou les prix anormalement bas ou excessifs.

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

- Ne répond pas dans le délai imparti ;
- Ne produit pas les pièces exigées ;
- Ne confirme pas les rectifications des erreurs matérielles demandées ;
- Ne régularise pas les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier ;
- Produit une offre financière non signée ou signée par une personne non habilitée à l'engager au regard de la ou des pièces justifiant les pouvoirs conférés ;
- Ne justifie pas son offre anormalement basse ou les prix jugés anormalement bas ou excessifs.

9- Dans le cas où le concurrent ayant présenté l'offre la plus avantageuse est écarté conformément aux dispositions du (b) du (8) ci-dessus, la commission invite, dans les mêmes conditions, le concurrent dont l'offre est classée deuxième.

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

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

A l'issue du choix de l'attributaire par la commission et en cas d'insuffisance des crédits budgétaires, le FEC peut le solliciter par écrit, pour lui demander une remise sur son offre.

Article 38 : Offre excessive ou anormalement basse

1- Offre excessive :

L'offre la plus avantageuse est considérée excessive lorsqu'elle est supérieure de plus de vingt pour cent (20%) par rapport à l'estimation du coût des prestations, établie par le FEC pour les marchés de travaux, de fournitures et de services autres que ceux qui portent sur les études.

2- Offre anormalement basse :

L'offre la plus avantageuse est considérée anormalement basse lorsqu'elle est inférieure de plus :

- De vingt-cinq pourcent (25%) par rapport à l'estimation du coût des prestations, établie par le FEC pour les marchés de travaux ;
- De trente-cinq pourcent (35%) par rapport à l'estimation du coût des prestations, établie par le FEC pour les marchés de fournitures et de services autres que ceux qui portent sur les études.

Lorsqu'une offre est jugée anormalement basse ou excessive, la commission d'appel d'offres demande par écrit aux concurrents concernés les précisions qu'elle juge opportunes. Après avoir vérifié les justifications fournies, la commission peut demander un rabais pour l'offre excessive. La commission est fondée à accepter ou à rejeter l'offre excessive avant ou après rabais ou anormalement basse en motivant sa décision dans le procès-verbal.

3- Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux marchés de services portant sur des prestations d'études.

Article 39 : Appel d'offres infructueux

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

- a) Aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
- b) Aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques et le dossier additif, le cas échéant ;
- c) Aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen de l'offre technique ou des échantillons, prototypes, prospectus, notices et autre document techniques;
- d) Aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen de l'offre financière ou après application des dispositions du (9) de l'article 37 ci-dessus;
- e) Aucune des offres n'est jugée acceptable au regard des dispositions du présent règlement et des critères fixés au règlement de consultation.

La déclaration de l'appel d'offres infructueux peut justifier le recours à la procédure négociée.

Article 40 : Procès-verbal de la séance d'examen des offres

La commission d'appel d'offres dresse séance tenante procès-verbal de chacune de ses réunions.

Ce procès-verbal qui ne peut être ni rendu public ni communiqué aux soumissionnaires mentionne l'estimation faite par le FEC et enregistre, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées au cours des opérations d'examen des offres par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue de la commission d'appel d'offres sur ces observations ou protestations.

Il indique également les motifs d'élimination des soumissionnaires évincés et lorsque la commission d'appel d'offres ne croit pas devoir proposer la désignation du moins disant, il doit contenir les éléments précis sur lesquelles la commission d'appel d'offres s'est fondée pour recommander au Directeur Général de retenir l'offre qu'elle juge la plus avantageuse sur la base des critères figurant au règlement de la consultation.

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

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

Un extrait du procès-verbal est affiché dans les locaux du FEC dans les vingt-quatre heures qui suivent la date d'achèvement des travaux de la commission d'appel d'offres, et ce pendant une période de quinze (15) jours francs au moins.

Article 41 : Résultats définitifs de l'appel d'offres

Le FEC informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre doit lui être adressée dans un délai qui ne peut dépasser cinq (05) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

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

ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, en les invitant à se présenter pour récupérer leurs dossiers.

Les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents sont conservés par le FEC pendant un délai de cinq ans au minimum, 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 sont restitués dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

S'agissant des échantillons ou prototypes, le cas échéant, ils sont restitués aux concurrents éliminées contre décharge, après achèvement du délai de réclamation et de recours prévu à l'article 105 ci-après.

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

Article 42 : Annulation d'un 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 et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres.

Cette annulation intervient dans les cas suivants :

- a. Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
- b. Lorsque des circonstances particulières ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
- c. Lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
- annule l'appel d'offre, selon les mêmes conditions, dans les cas suivants :
 - a. Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
 - b. En cas de réclamation fondée d'un concurrent sous réserve des dispositions de l'article 105 ci-dessous ;
- signe la décision mentionnant les motifs de ladite annulation.

La décision d'annulation est publiée dans le portail des marchés publics et éventuellement dans le site Web du FEC.

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

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

4- 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.

Sous-section 2 : Appel d'offres avec présélection

Article 43 : 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 ceux d'entre eux qui ont été admis à déposer des offres dans une deuxième étape.

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

- a. Un appel à la concurrence ;
- b. L'ouverture des plis en séance publique ;
- c. L'examen des offres par une commission d'appel d'offres avec présélection ;
- d. Le choix par la commission d'appel d'offres avec présélection de l'offre la plus avantageuse à proposer au FEC ;
- e. L'obligation pour le FEC de communiquer, aux membres de la commission d'appel d'offres avec présélection le montant de l'estimation prévue à l'article 5 ci-dessus. Cette communication se fait dans les conditions prévues à l'article 55 ci-dessous.

Article 44 : Publicité de l'appel d'offres avec présélection

L'avis d'appel d'offres avec présélection est publié, dans les mêmes conditions que celles prescrites aux (1) et (2) du (I-2) de l'article 18 ci-dessus. Toutefois, la publication de cet avis doit intervenir quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour la réception des dossiers d'admission.

Cet avis fait connaître :

- L'objet de l'appel d'offres avec présélection avec indication du lieu d'exécution ;
- L'autorité qui procède à l'appel d'offres avec présélection ;
- Le (ou les) bureau (x) et l'adresse du FEC où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres avec présélection ;
- Le bureau et l'adresse du FEC où les offres sont déposées ou adressées ;
- Le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance d'admission, en précisant que les concurrents peuvent remettre directement leurs dossiers d'admission au président de la commission à l'ouverture de la séance ;

- Les pièces justificatives prévues dans le dossier de présélection que tout concurrent doit fournir tel que prévu par le règlement de consultation

Article 45 : Règlement de consultation de l'appel d'offres avec présélection

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

I- Pour l'étape de présélection :

1. La liste des pièces à fournir par les concurrents conformément aux (II-A-1), (II-B) et (II-C) de l'article 22 ci-dessous ;
2. Les critères de présélection des concurrents. Ces critères diffèrent selon la nature des prestations à réaliser. Ils peuvent prendre en compte notamment :
 - Les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ;
 - Les références professionnelles des concurrents, le cas échéant.

Ces critères sont appréciés en fonction des éléments et documents contenus dans les dossiers administratifs, techniques et additifs, le cas échéant.

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

1. La liste des pièces à fournir par le concurrent admis conformément au (II-A-2) de l'article 22 ci-dessous ;
2. Les critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché. Ces critères doivent être objectifs, non discriminatoires et non disproportionnés par rapport à la consistance des prestations et doivent avoir un lien direct avec l'objet du marché à conclure.

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

- a- Les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ;
- b- L'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
- c- Le planning de réalisation proposé ;
- d- Le caractère innovant de l'offre,
- e- Les performances en matière de protection de l'environnement,
- f- Le délai d'exécution pour les marchés de travaux comportant des variantes,
- g- Les qualités esthétiques et fonctionnelles,
- h- Le service après-vente,
- i- L'assistance technique,

- j- La date ou le délai de livraison,
- k- Le prix des prestations et les garanties offertes.

D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché.

Les critères de choix et de classement des offres peuvent être pondérés ou hiérarchisés.

*Pour l'attribution du marché, le seul critère à prendre en considération, après admission des concurrents, est le prix proposé.

Toutefois, et pour :

- Les fournitures induisant un coût d'utilisation et/ou de maintenance, le critère « coût d'utilisation et/ou maintenance » peut être pris en considération. Dans ce cas, l'attribution du marché se fait sur la base du prix global combinant le prix d'acquisition et l'évaluation monétaire du coût d'utilisation et/ou de maintenance pendant une durée déterminée;
- Certaines prestations de services autres que les études et pour assurer le meilleur rapport qualité-prix, l'attribution du marché peut s'effectuer sur la base d'une évaluation technique et financière avec une pondération à préciser dans le règlement de consultation dans les conditions prévues par l'article 37 ci-dessous ;
- Les marchés d'études, l'attribution du marché est effectuée sur la base de l'offre économiquement avantageuse dans les conditions prévues à l'article 64 ci-dessous.

4) La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix des offres doit être exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc. Dans ce cas, pour être évaluées et comparées, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham.

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

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

6) Eventuellement le nombre minimum ou maximum des lots pouvant être souscrits par un même concurrent, lorsque les prestations sont réparties en lots conformément à l'article 8 ci-dessus ;

Le règlement de consultation 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 règlement de consultation publié dans le portail des marchés publics et éventuellement dans le site web du FEC.

Article 46: Dossier de l'appel d'offres avec présélection

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

A- Pour l'étape de présélection :

- a) Une copie de l'avis de présélection ;
- b) Une note de présentation du projet qui doit indiquer notamment l'objet du marché, le contexte du projet, le lieu d'exécution, la nature et la description sommaire de la prestation ;
- c) Le modèle de la demande d'admission ;
- d) Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- e) Le règlement de consultation prévu à l'article 45 ci-dessus.

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

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

2- Le dossier de l'appel d'offres avec présélection prévu au (1) ci-dessus, est communiqué aux membres de la commission de l'appel d'offre avec présélection prévue à l'article 49 ci-dessous au moins huit (8) jours avant l'envoi de l'avis pour publication.

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

4- Le dossier d'appel d'offres avec présélection prévu au (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 dans le portail des marchés publics et éventuellement dans le site Web du FEC.

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

Le dossier de l'appel d'offres avec présélection est téléchargeable à partir du portail des marchés publics et éventuellement à partir du site Web du FEC.

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

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

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

Lorsque le bienfondé de la requête est établi, le Directeur Général ordonne la remise immédiate du dossier d'appel d'offres avec présélection au requérant et le report de la date d'ouverture des plis pour une période permettant au requérant de disposer du délai réglementaire requis pour la publication de l'avis d'appel d'offres à compter de la date de remise du dossier d'appel d'offres avec présélection.

L'avis de report est publié dans deux journaux à diffusion nationale choisis par le FEC, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. Il est également publié dans le portail des marchés publics et éventuellement dans le site Web du FEC.

8- Exceptionnellement, le FEC peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres avec présélection sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

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

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions du (1) du (I-2) de l'article 18 ci-dessus. Dans ce cas, la séance d'admission ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics et éventuellement dans le site Web du FEC et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Le délai réglementaire de publicité compté à partir du lendemain de la date de publication du journal portant l'avis initial paru le deuxième doit être respecté.

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

L'avis rectificatif intervient dans les cas suivants :

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

Article 47 : Conditions requises des concurrents et justification des capacités et des qualités.

I- Les conditions requises des concurrents pour participer à l'appel d'offres avec présélection sont celles prescrites par l'article 22 ci-dessus.

II- Les pièces à produire par les concurrents pour justifier leurs capacités et leurs qualités sont les sont celles prescrites par l'article 22 ci-dessus.

Article 48 : Contenu, présentation, dépôt et retrait des dossiers d'admission

Le dossier d'admission présenté par chaque concurrent comprend un dossier administratif, un dossier technique et éventuellement un dossier additif. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent :

a) Le dossier administratif contient :

- La demande d'admission prévue à l'article 46 ci-dessus ;
- La déclaration sur l'honneur ;
- La copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 67 ci-dessous, le cas échéant ;
- Une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché, lorsque le concurrent est un établissement public.

b) Le dossier technique ;

c) Le dossier additif, éventuellement.

Les pièces du dossier d'admission sont mises dans un pli. Ce pli est déposé ou remis dans les conditions fixées par l'article 28 ci-dessus.

Le pli contenant le dossier d'admission doit être fermé et doit porter les indications suivantes:

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet de l'appel d'offres avec présélection ;
- La date et l'heure de la séance d'admission ;
- L'avertissement que «le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres avec présélection lors de la séance d'admission».

Les concurrents ayant déposé des plis peuvent les retirer dans les conditions fixées à l'article 29 ci-dessus.

Article 49: Commission d'admission

La commission d'appel d'offres pour l'admission est celle définie par l'article 32 ci-dessus.

Article 50 : Séance d'admission

La séance d'admission est publique. Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le dossier 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 avec présélection ouvre la séance et invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Il invite ensuite, les concurrents qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée précisant la nature des pièces manquantes. Il arrête définitivement la liste des plis reçus. Aucun dépôt ou retrait

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

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

Néanmoins, la commission peut valablement siéger si trois au moins de ses membres y compris le président sont présents.

Toutefois, en cas de non présence de trois membres au moins et après avoir accompli les formalités visées au premier alinéa du (2) ci-dessus, le président invite les membres présents à parapher les plis reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent ; ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

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

- Le président annonce ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report prévu ci-dessus, à haute voix, les journaux, les références de publication au portail des marchés publics et éventuellement dans le site Web du FEC et, le cas échéant, les 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 éventuels qui entachent la procédure. A cet effet, s'il s'assure du bien-fondé de ces réserves ou observations, il met fin à la procédure et avise à haute voix les concurrents. Si le président estime que lesdites réserves ou observations ne sont pas fondées, il demande de poursuivre la procédure sous sa responsabilité et d'inscrire les réserves ou observations dans le procès-verbal de la séance.
- Le président ouvre les plis des concurrents et vérifie l'existence des dossiers prévus à l'article 22 ci-dessus et annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chaque dossier et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.
- Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; le public et les concurrents se retirent de la salle.
- La commission se réunit à huis clos et procède à l'examen des pièces du dossier administratif visées à l'article 22 ci-dessus, du dossier technique et du dossier additif, le cas échéant, et écarte :
 - a) Les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues à l'article 21 ci-dessus ;

- b) Les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées ;
- c) Les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement de consultation.

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

Article 51 : Procès-verbal de la commission d'appel d'offres

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

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

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

Article 52 : Résultats définitifs de la séance d'admission

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

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

Le FEC informe également, dans le même délai de cinq (05) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission d'admission, les concurrents admis par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout moyen de communication pouvant donner date certaine.

Cette lettre, qui doit être adressée aux concurrents admis au moins trente (30) jours avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis, indique, le lieu de réception des offres ainsi que la date et le lieu de ladite séance. Elle indique éventuellement la date prévue pour la

réunion ou la visite des lieux, ainsi que l'estimation des coûts des prestations, établie par le FEC.

Cette lettre invite également les concurrents admis à retirer ou à télécharger le dossier d'appel d'offres avec présélection et à déposer leurs offres accompagnées, le cas échéant, de l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu et de rectifier éventuellement, les discordances constatées dans les pièces du dossier administratif.

Lorsque le dépôt des échantillons ou prototypes et/ou la présentation de prospectus, notices ou autres documents techniques est exigé, ladite lettre fixe la date et le lieu de ce dépôt conformément aux dispositions de l'article 31 ci-dessus.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par la lettre d'admission n'est pas suffisant pour la préparation des offres compte tenu de la complexité des prestations, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au FEC, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date d'ouverture des plis. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant d'apprécier sa demande.

Si le FEC reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent, il peut procéder au report de la date d'ouverture des plis. Dans ce cas, le report ait l'objet d'une lettre de report. Cette lettre est publiée dans le portail des marchés publics et éventuellement dans le site Web du FEC et adressée, le même jour, aux concurrents admis.

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

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

Article 53 : Informations, demande d'éclaircissement et réunions ou visites des lieux

Les dispositions relatives à l'information des concurrents, demande des éclaircissements et réunions ou visites des lieux, prévues aux articles 19 et 20 du présent règlement, sont applicables à l'appel d'offres avec présélection.

Article 54 : Contenu et présentation des dossiers, présentation des offres variantes, dépôt et retrait des plis, délai de validité

Les dispositions des articles 24, 25, 27, 28, 29 et 30 du présent règlement sont également applicables à l'appel d'offres avec présélection pour le contenu et présentation des dossiers, présentation des offres variantes, dépôt et retrait des plis, délai de validité des offres.

Article 55 : 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 le dossier 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.

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

Il s'assure de la présence de tous les membres.

Néanmoins, la commission peut valablement siéger si trois au moins de ses membres y compris le président sont présents.

Toutefois, en cas de non présence de trois membres au moins, et après avoir accompli les formalités visées à l'alinéa premier du (2) ci-dessus, le président invite les membres présents à parapher les plis reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent ; ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

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

3- Le président s'assure ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report prévus ci-dessus, 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 éventuels qui entachent la procédure. A cet effet, s'il s'assure du bien-fondé de ces réserves ou observations, il met fin à la procédure et avise à haute voix les concurrents. Si le président estime que lesdites réserves ou observations ne sont pas fondées, il demande de poursuivre la procédure sous sa responsabilité et d'inscrire les réserves ou observations dans le procès-verbal de la séance.

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

6- Le président donne lecture de la liste des concurrents admis sans faire connaître les motifs des éliminations des concurrents évincés.

7- Lorsque ni l'offre technique ni l'offre variante, ni le dépôt d'échantillons, prototypes, 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 dans les conditions prévues dans les articles 36 et 37 ci-dessus.

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

- a) Le président ouvre, selon le cas, les enveloppes contenant les prospectus, notices ou autres documents techniques et / ou les enveloppes contenant les offres techniques des concurrents admis. Il donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe.
- b) Les membres de la commission paraphent les enveloppes contenant les offres financières des concurrents à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces enveloppes doivent rester fermées et mises en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 ci-dessus.
- c) Le président fixe, en concertation avec les membres de la commission, selon le cas, la date et l'heure de:
 - La séance d'examen des échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques, le cas échéant, et / ou l'offre technique dans les conditions prévues aux articles 34 et 35 ci-dessus;
 - La reprise de la séance publique qu'il communique aux concurrents et au public présent.

9- A la reprise de la séance publique conformément aux dispositions de l'article 36 ci-dessus, le président donne lecture, à haute voix, de la liste des concurrents admis ainsi que celle des concurrents non retenus sans énoncer les motifs de leur élimination.

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

11- 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 ainsi que les bordereaux des prix pour approvisionnements, le cas échéant.

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

12- Les dispositions des articles 37 à 41 du présent règlement, relatives à l'évaluation des offres, à l'offre excessive ou anormalement basse, à l'appel d'offre infructueux, au procès-verbal de la séance d'examen des offres, et aux résultats de l'appel d'offres sont applicables à l'appel d'offres avec présélection.

Article 56 : Annulation de l'appel d'offres avec présélection

Les dispositions de l'article 42 du présent règlement sont applicables à l'appel d'offres avec présélection.

Section II : Marchés négociés

Article 57 : Principes

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

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

2- La commission de négociation est désignée par le Directeur Général.

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

4- Tout candidat à un marché négocié doit fournir, au début de la procédure, un dossier administratif, un dossier technique et un dossier additif le cas échéant, constitués de l'ensemble des pièces prévues à l'article 22 ci-dessus.

5- 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 la passation du marché sous cette forme et explicitant notamment les raisons qui, en l'espèce, ont conduit à son application.

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 par décision signée par ses soins. Cette décision est versée au dossier du marché.

Article 58: Procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence

1- La procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence fait l'objet d'un avis d'appel à la concurrence, publié dans au moins un journal à diffusion nationale choisi par le FEC et dans le portail des marchés publics. Cet avis peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment dans le site Web du FEC.

2- L'avis de publicité fait connaître :

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

3- Le délai minimal entre la date de la publication de l'avis de publicité au journal et dans le portail des marchés publics et éventuellement dans le site Web du FEC et la date limite de réception des candidatures est de dix (10) jours au moins.

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

- a. Copie de l'avis de publicité ;
- b. Le cahier de prescriptions spéciales ;

- c. Les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
- d. Le modèle de l'acte d'engagement ;
- e. Le modèle de bordereau des prix et détail estimatif ;
- f. Le modèle de la décomposition des prix pour les marchés à prix globaux, le cas échéant ;
- g. Les éléments composant l'offre technique, le cas échéant.

Ce dossier est publié au portail des marchés publics et dans éventuellement dans le site Web du FEC à l'exception du c) ci-dessus. Il est téléchargeable à partir dudit portail le cas échéant, du site Web du FEC et mis à la disposition des concurrents dès la publication de l'avis.

5- Les candidatures comprenant les dossiers administratif et technique et le cas échéant le dossier additif sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de leur réception et de garantir leur confidentialité.

6- La commission d'appels d'offres examine les candidatures reçues et arrête la liste des concurrents dont les capacités juridiques, techniques et financières sont jugées suffisantes pour présenter des offres.

Le nombre de concurrents admis à négocier ne peut être inférieur à trois (3), sauf si le nombre des concurrents qui ont répondu favorablement n'est pas suffisant.

7- Le FEC 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 indiquant les motifs de leur éviction.

8- Après réception des offres, la commission engage concomitamment les négociations avec les concurrents admis.

9- Au terme des négociations, le marché est attribué au concurrent retenu par la commission de négociation ayant présenté l'offre la plus avantageuse.

10- Les négociations font l'objet d'un rapport signé par le président et les membres de la commission de négociation à annexer au dossier du marché.

Ce rapport doit comporter notamment la référence de la publication de l'avis du marché négocié, la liste des concurrents qui se sont manifestés suite à la publication de l'avis et la liste de ceux qui ont été invités à négocier le marché. Il précise également le contenu des négociations, les montants de leurs offres et les motifs ayant présidé au choix du concurrent retenu.

Article 59 : Cas de recours aux marchés négociés

Il ne peut être passé de marchés négociés que dans les cas définis aux (I) et (II) ci-dessous.

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

1- Les prestations que le FEC fait exécuter par des tiers dans les conditions prévues par le marché initial, à la suite de la défaillance de son titulaire et à la résiliation du marché initial conclu avec lui.

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

- 1- Les prestations qui ne peuvent être fournies que par un prestataire unique ou 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 prestations dont les appels d'offres sont déclarés infructueux conformément aux dispositions de l'article 39 ci-dessus ;
- 3- Les objets dont la fabrication est exclusivement réservée à des porteurs de brevets d'invention ;
- 4- Les prestations à réaliser d'une extrême urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles ou exceptionnelles pour le FEC et n'étant pas de son fait, et qui ne sont pas compatibles avec les délais exigés pour une publicité et une mise en concurrence préalables. Les marchés correspondant 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 qui ne sont pas compatibles avec les délais exigés pour la publicité et la mise en concurrence préalables ;
- 6- Les prestations supplémentaires à confier à un entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services déjà attributaire d'un marché, s'il y a intérêt au point de vue du délai d'exécution ou de la bonne marche de cette exécution à ne pas introduire un nouvel entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services, lorsque les prestations en question, imprévues au moment de la passation du marché principal, sont considérées comme l'accessoire dudit marché et ne dépassent pas vingt pour cent (20 %) de son montant. En ce qui concerne les travaux, il faut en plus que leur exécution implique un matériel déjà installé ou utilisé sur place par l'entrepreneur. Ces marchés sont établis sous forme d'avenants aux marchés initiaux y afférents.

Article 60 : Forme des marchés négociés

Les marchés négociés sont conclus :

- a) Soit sur l'acte d'engagement souscrit par celui qui se propose de traiter et sur le cahier des prescriptions spéciales;
- b) Soit exceptionnellement par échange de lettres ou convention spéciale, pour les prestations urgentes prévues ; par le chef d'exception prévu au (5) du (II) de l'article 59 ci-dessus et dont la réalisation est incompatible avec la préparation des documents constitutifs du marché. Cet échange de lettres ou la convention spéciale précitée énonce au minimum la nature des opérations, ainsi que la limite des engagements de l'autorité contractante, en montant et en durée. Il fixe un prix définitif ou un prix provisoire. Dans ce dernier cas, il ne peut donner lieu à aucun versement d'avances ni d'acomptes. L'échange de lettres ou la convention spéciale doit être régularisé sous forme de marché à prix définitif dans les trois mois qui suivent.

Section III : Prestations sur bons de commande

Article 61: Champ d'application

1- Il peut être procédé, par bons de commande, à l'acquisition de fournitures et à la réalisation de travaux ou services et ce, dans la limite de sept cent mille (700.000 DH) dirhams toutes taxes comprises.

La limite visée ci-dessus, est à considérer dans le cadre d'une année budgétaire et selon des prestations de même nature.

Cette limite peut être relevée par décision du Chef du Gouvernement "Président du Conseil d'Administration du FEC" ou l'autorité gouvernementale déléguée par lui à cet effet, en l'occurrence le Ministre de l'Intérieur.

2- La liste des prestations pouvant faire l'objet de bon de commande figure en annexe 4 du présent règlement. Elle peut être modifiée ou complétée par décision du Chef du Gouvernement "Président du Conseil d'Administration du FEC" ou l'autorité gouvernementale déléguée par lui à cet effet, en l'occurrence le Ministre de l'Intérieur.

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

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

Le FEC est tenu de justifier, par au moins trois devis contradictoires présentés par les concurrents intéressés.

Dans le cas d'impossibilité d'avoir les trois devis, le FEC établit un écrit justifiant ladite impossibilité ou incompatibilité.

5-Les achats pour lesquels les dépenses n'excèdent pas cinq mille (5.000) dirhams TTC peuvent être effectués par voie de régie après engagement par un « bon de dépenses ». Les bons de dépenses se cumulent avec les bons de commande dans le cadre de la limite fixée au (1) ci-dessus.

Chapitre V : Approbation des marchés

Article 62 : 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 d'exécution des prestations objet desdits marchés.

Article 63: Délai de notification de l'approbation :

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante- quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis ou de la date de la signature du marché par l'attributaire lorsqu'il est négocié. Dans le cas où le délai de validité des offres est prorogé conformément au deuxième alinéa de l'article 30 ci-dessus, le délai d'approbation visé au premier alinéa ci-dessus est majoré d'autant de jours acceptés par l'attributaire du marché.

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, l'attributaire est libéré de son engagement vis-à-vis du FEC. Dans ce cas, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

Lorsque le FEC décide de demander à l'attributaire de proroger la validité de son offre, il doit, avant l'expiration du délai visé à l'alinéa premier ci-dessus, lui proposer par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de

communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire. L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par le FEC.

En cas de refus de l'attributaire, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

Le FEC établit un rapport, dûment signé par ses soins, relatant les raisons de la non approbation dans le délai imparti. Ce rapport est joint au dossier du marché.

Chapitre VI: Dispositions particulières

Article 64: Marchés d'études :

A - Principes et modalités

Lorsque le FEC ne peut effectuer par ses propres moyens les études qui lui sont nécessaires, il a recours à des marchés d'études.

Les marchés d'étude 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 mettre en œuvre.

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

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

Lorsque sa nature et son importance le justifient, l'étude est scindée en plusieurs phases, chacune assortie d'un prix. Dans ce cas, le marché peut prévoir l'arrêt de son exécution au terme de chacune de ces phases.

Le FEC dispose des résultats de l'étude pour ses besoins propres et ceux des collectivités et organismes mentionnés par le marché ; celui-ci prévoit les droits réservés au titulaire dans le cas de fabrication ou d'ouvrages réalisés à la suite de l'étude. Les droits de propriété industrielle qui peuvent naître à l'occasion ou au cours de l'étude sont acquis au titulaire de l'étude, sauf dans le cas où le FEC se réserve tout ou partie de ces droits par une disposition du marché.

B – Evaluation des offres

Le règlement de consultation précise que l'évaluation des offres se fera en deux étapes : premièrement, du point de vue de la qualité technique, puis du point de vue financier.

- 1) l'évaluation de la qualité technique se fait sur la base de plusieurs critères, notamment :
- L'expérience du concurrent applicable à la mission en cause ;
 - La qualité de la méthodologie proposée ;
 - Le programme de travail ;
 - Le niveau de qualification des experts proposés ;
 - Une note est attribuée à chaque critère. Puis ces notes seront ensuite pondérées pour aboutir à une note globale sur 100. Les pondérations peuvent varier en fonction des situations. Les pondérations applicables doivent être fixées au règlement de consultation.

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

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

La proposition la moins chère peut se voir attribuer une note financière de 100 et les autres propositions des notes financières inversement proportionnelles à leur montant. Les notes financières peuvent également être déterminées à l'aide d'autres méthodes. La méthode à utiliser doit être prévue dans le règlement de consultation.

3) Pour l'attribution du marché, la note globale est obtenue par l'addition des notes techniques et financières après introduction d'une pondération. La pondération attribuée à l'offre financière sera déterminée compte tenu de la complexité de la mission et du niveau de qualité technique voulu. La pondération attribuée à l'offre financière sera généralement de l'ordre de 10 à 20 points, mais ne pourra en aucun cas dépasser 40 points sur une note globale de 100. Les pondérations proposées pour la qualité technique et le coût seront précisées dans le règlement de consultation. Le concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée sera désigné attributaire du marché.

Article 65 : Préférence en faveur de l'entreprise nationale

Aux seules fins de comparaison des offres relatives aux marchés de travaux et d'études y afférentes, et après que la commission d'appel d'offres ait arrêté la liste des concurrents admissibles et éliminé les soumissionnaires dont les offres ne sont pas conformes aux spécifications exigées et lorsque des entreprises étrangères soumissionnent à ces marchés, une préférence peut être accordée aux offres présentées par des entreprises nationales.

Dans ces conditions, les montants des offres présentées par les entreprises étrangères sont majorés d'un pourcentage ne dépassant pas quinze pour cent (15%).

Le règlement de la consultation relatif aux procédures de passation de ces marchés fixe le pourcentage à appliquer pour la comparaison des offres lors de leur évaluation.

Lorsque des groupements comprenant des entreprises nationales et étrangères soumissionnent auxdits marchés, le pourcentage visé ci-dessus est appliqué à la part des entreprises étrangères dans le montant de l'offre du groupement. Dans ce cas, les groupements concernés fournissent, dans le pli contenant l'offre financière visé à l'article 26 ci-dessus, le contrat de groupement qui doit préciser la part revenant à chaque membre du groupement.

Article 66 : Mesures en faveur de la petite et moyenne entreprise

Le FEC est tenu de réserver vingt pour cent (20 %) du montant prévisionnel des marchés, qu'il compte lancer au titre de chaque année budgétaire, à la petite et moyenne entreprise nationale.

Article 67: Groupements

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

Le FEC 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 au système d'agrément tel que prévu par la réglementation en vigueur.

A. - Groupement conjoint:

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

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

Ce mandataire est également solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du FEC pour l'exécution du marché.

Chaque membre du groupement conjoint, y compris le mandataire, doit justifier individuellement les capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation des prestations pour lesquelles il s'engage.

Pour les marchés de travaux soumis à un système de qualification et de classification tel que prévu par la réglementation en vigueur, chaque membre du groupement doit justifier la ou les qualifications et la classe requises pour la ou les parties pour la ou lesquelles il s'engage.

Pour les marchés de services portant sur les études ou la maîtrise d'œuvre soumis au système d'agrément tel que prévu par la réglementation en vigueur, chaque membre du groupement doit présenter l'agrément requis pour le ou les domaines d'activités correspondant à la ou aux parties pour la ou lesquelles il s'engage.

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

B - Groupement solidaire :

Le groupement est dit "solidaire" lorsque tous ses membres s'engagent solidairement vis-à-vis du FEC pour la réalisation de la totalité du marché.

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

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

Les membres du groupement solidaire, y compris le mandataire, doivent justifier individuellement les capacités juridiques exigées.

Les capacités financières et techniques du groupement solidaire sont jugées sur la base

d'une mise en commun des moyens humains, techniques et financiers de l'ensemble de ses membres pour satisfaire de manière complémentaire et cumulative les exigences fixées à cet effet dans le cadre de la procédure de passation de marché.

Les qualifications des membres du groupement sont appréciées comme suit:

- Pour les marchés de travaux soumis à un système de qualification et de classification tel que prévu par la réglementation en vigueur, le mandataire du groupement doit justifier la ou les qualifications et la classe requises, les autres membres du groupement doivent justifier individuellement au moins la ou les qualifications exigées et la classe immédiatement inférieure à la classe requise ;
- Pour les marchés de services portant sur les études ou la maîtrise d'œuvre soumis au système d'agrément tel que prévu par la réglementation en vigueur, chaque membre du groupement doit présenter l'agrément requis pour le ou les domaines d'activités exigés ;
- Pour les marchés non soumis à un système de qualification et de classification ni au système d'agrément, les membres du groupement doivent produire individuellement des attestations de réalisation de prestations similaires telles que prévues par (2) au (B) de l'article 22 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 présenter plus d'une offre dans le cadre d'une même procédure de passation des marchés que ce soit en agissant à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement.

Chaque groupement doit présenter, parmi les pièces du dossier administratif, une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement. Cette convention doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

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

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

Dans les cas prévus aux b) et c) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire et définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis au FEC abstraction faite du membre défaillant.

Article 68 : Sous-traitance

La sous-traitance est un contrat écrit par lequel le titulaire confie l'exécution d'une partie de son marché à un tiers. Le titulaire choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu'il notifie au FEC la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants et une copie certifiée conforme du contrat précité.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents, prévues à l'article 21 ci-dessus.

Le FEC peut exercer un droit de récusation par lettre motivée, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de l'accusé de réception, notamment lorsque les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 21 précité.

Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le FEC que vis-à-vis des ouvriers et les tiers.

Le FEC ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

En aucun cas, la sous-traitance :

- Ne peut dépasser cinquante pour cent (50 %) du montant du marché ;
- Ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

Toutefois, le FEC peut fixer dans le règlement de la consultation ou dans le cahier des prescriptions spéciales les prestations qui ne peuvent faire l'objet de sous-traitance.

En cas d'absence d'indication du lot ou du corps d'état principal du marché ou des prestations qui ne peuvent faire l'objet de sous-traitance, seul la condition de 50% ci-dessus est à considérer.

Article 69 : Mesures coercitives

Sans préjudice, le cas échéant, des poursuites pénales, en cas de présentation d'une déclaration sur l'honneur inexacte ou de pièces falsifiées ou lorsque des actes frauduleux, de corruption, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge d'un concurrent ou du titulaire, selon le cas, les sanctions ci-après ou l'une d'entre elles seulement sont prises :

- a. Par décision du Chef du Gouvernement "Président du Conseil d'Administration du FEC" ou l'autorité gouvernementale déléguée par lui à cet effet, en l'occurrence le Ministre de l'Intérieur, l'exclusion temporaire ou définitive du concurrent des marchés passés par le FEC ;
- b. Par décision du Directeur Général la résiliation du marché.

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 le FEC. Ce délai ne peut être inférieur à quinze (15) jours.

Les décisions prévues au a) et b) doivent être motivées et notifiées au concurrent ou au titulaire défaillant.

Article 70 : Modèles de pièces utilisées

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 VII : Dispositions relatives aux prestations architecturales

Section I : Dispositions générales communes

Article 71 : Champ d'application

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

- Le chapitre I à l'exception de l'article 5 ;
- L'article 9 au (4) et l'article 10 au (1) du chapitre II ;
- L'article 12 du chapitre III ;
- Le chapitre VII ;
- Le chapitre VIII ;
- Le chapitre IX ;

- Les chapitres X et XI.

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

Article 72 : Honoraires des architectes

Les honoraires de l'architecte sont obtenus par application du pourcentage qu'il propose au montant hors taxes des travaux réellement exécutés et régulièrement constatés non compris le montant découlant de la révision des prix des travaux et toute indemnité accordée au titulaire du marché des travaux.

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

Pour les prestations de construction de bâtiments y compris celles concernant l'aménagement et la restauration des ouvrages, les honoraires de l'architecte ne peuvent être inférieurs à quatre (4%) pour cent ni supérieurs à cinq (5 %) pour cent.

Pour les prestations d'entretien et de réparation de bâtiments et lorsque le FEC décide de recourir à un architecte, le taux d'honoraire de ce dernier ne peut être inférieur à trois (3%) pour cent ni supérieur à quatre (4%) pour cent.

Les taux prévus ci-dessus peuvent être modifiés par arrêté du Chef du gouvernement sur proposition du ministre chargé des finances et après avis de la commission des marchés.

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 celui-ci en cas de dépassement dudit seuil de tolérance.

Section II : Modes de passation des contrats des prestations architecturales

Article 73 : Modes de passation

Les contrats portant sur des prestations architecturales sont passés par consultation architecturale, ou par consultation architecturale négociée.

1- La consultation architecturale permet au FEC de choisir, après mise en compétition ouverte à tous les architectes, sur la base d'un programme de la consultation architecturale et après avis du jury de la consultation, l'architecte ayant présenté l'offre la plus avantageuse.

2- La consultation architecturale négociée permet au FEC de négocier les conditions du contrat avec un ou plusieurs architectes dans les conditions prévues ci-dessous.

Sous-section I : Consultation architecturale

Article 74 : Programme de la consultation architecturale

La consultation architecturale fait l'objet d'un programme qui indique les besoins et la consistance prévisionnels auxquels doit répondre le projet et fixe le budget prévisionnel maximum prévu pour l'exécution des travaux à réaliser.

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 de l'opération et de sa consistance ;
- Une description du contexte d'intervention, accompagnée de l'énoncé des dispositions urbanistiques et réglementaires de l'opération.

Il est joint à ce programme, le cas échéant, les levés topographiques du site du projet ainsi que les études géotechniques préliminaires susceptibles de renseigner l'architecte sur le projet envisagé.

Article 75: Publicité de la consultation architecturale

1. La consultation architecturale fait l'objet d'un avis qui fait connaître :

- a. L'objet de la consultation avec indication du lieu d'exécution ;
- b. Le maître d'ouvrage ;
- c. Le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser ;
- d. L'adresse du FEC où l'on peut retirer le dossier de la consultation architecturale ;
- e. L'adresse du FEC où les offres sont déposées ou adressées ;
- f. Le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis en précisant que les architectes peuvent remettre, à l'ouverture de la séance, leurs plis au président du jury de la consultation architecturale ;
- g. La référence à l'article du règlement de consultation qui prévoit les pièces justificatives que tout architecte doit fournir ;
- h. La date de la réunion ou de la visite des lieux que le FEC envisage d'organiser à l'intention des architectes, le cas échéant ;

- i. L'adresse électronique, le cas échéant, du site utilisé pour la publication de l'avis de la consultation architecturale ;
- j. Les prix d'acquisition des plans et des documents techniques, le cas échéant.

2- L'avis de la consultation architecturale est publié dans le portail des marchés publics et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le FEC, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère.

L'avis de la consultation architecturale est publié dans la langue de publication de chacun des journaux, le portail des marchés publics et éventuellement le site web du FEC.

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

Article 76 : Information des concurrents

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

Le FEC doit répondre à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue dans le délai prévu à l'alinéa ci-dessus.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le FEC à un architecte à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres architectes ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier de la consultation architecturale et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre architecte dans le portail des marchés publics et éventuellement dans le site Web du FEC et communiqué aux membres du jury de la consultation architecturale.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le FEC doivent être communiqués au demandeur et aux autres architectes dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement de l'architecte. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la

séance d'ouverture des plis la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Article 77 : Réunions ou visites des lieux

Le FEC peut prévoir une réunion ou une visite des lieux dans les conditions prévues au (j) du (1) de l'article 18 ci-dessus. Toutefois, il peut, pour certaines prestations, conditionner l'admission des architectes par la présence à la réunion ou à la visite des lieux. Dans ce cas, il 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 visée au (j) du (1) de l'article 18 ci-dessus, le FEC dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses formulées lors de cette réunion ou visite.

Dans le cas où la présence à la réunion ou à la visite des lieux n'est pas obligatoire, les architectes qui n'ont pas assisté à la réunion ou qui n'ont pas participé à la visite des lieux ne sont pas admis à élever de réclamation sur le déroulement de la réunion ou de la visite des lieux tels que relatés dans le procès-verbal.

Article 78: Conditions requises des architectes

Seuls peuvent participer et être attributaires des contrats de prestations architecturales, dans le cadre des procédures prévues à cet effet par le présent règlement, les architectes

- Autorisés à exercer la profession d'architecte à titre indépendant et inscrits au tableau de l'Ordre national des Architectes ;
- En situation fiscale régulière ;
- Affiliés à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale et souscrivant de manière régulière leurs déclarations de salaires auprès de cet organisme.

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

- En liquidation judiciaire ;
- En redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Frappés par une sanction de retrait de l'autorisation ou de suspension d'exercice de la profession d'architecte ;
- Exclus temporairement ou définitivement en vertu de l'article 69 ci-dessus.

Article 79: Justification des capacités et des qualités

Pour établir la justification de ses qualités et capacités, chaque architecte est tenu de présenter un dossier administratif qui comprend :

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

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

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

- La souscription par l'architecte d'une police d'assurance couvrant ses risques professionnels conformément à la réglementation en vigueur ;
- L'attestation qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et s'il est en redressement judiciaire, qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de son activité ;
- L'engagement de ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés ;
- L'engagement de ne pas faire, par lui-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du contrat et de son exécution ;
- La certification de l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature.

2- Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent donnant pouvoir à l'architecte d'engager ladite société, lorsqu'il s'agit d'une société d'architectes, instituée conformément à la réglementation en vigueur ;

3- Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que l'architecte est en situation fiscale régulière ;

4- Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que l'architecte est en situation régulière envers cet organisme ;

5- Une Copie certifiée conforme à l'originale de l'autorisation d'exercice de la profession d'architecte délivrée par l'administration ;

6- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original, d'inscription au tableau de l'Ordre National des Architectes délivrée depuis moins d'un an ;

7- L'attestation de présence à la réunion ou à la visite des lieux lorsque celle-ci est exigée.

Article 80: Règlement de consultation architecturale

A- La consultation architecturale fait l'objet d'un règlement établi par le FEC comprenant notamment :

- 1- La liste des pièces à fournir par les architectes conformément à l'article 79 ci-dessus;
- 2- Les critères d'admissibilité qui prennent en compte les capacités juridiques des architectes;
- 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. Ils 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 terrain et le respect des dispositions urbanistiques, la protection de l'environnement, le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique ainsi que du respect des normes de construction ;
- Par rapport aux 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 ;
- Par rapport à l'estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux basés sur les ratios de surfaces du projet, proposé par l'architecte ;

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

Une note est attribuée à chacun des critères prévus 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.

B - Le règlement de consultation est signé par le Directeur Général ou la personne déléguée par lui avant le lancement de la consultation architecturale. La signature prend la forme d'une signature scannée ou électronique en ce qui concerne le règlement de consultation publié dans le portail des marchés publics et éventuellement dans le site Web du FEC.

Article 81: Dossier de la consultation architecturale

1. La consultation architecturale fait l'objet d'un dossier établi par le FEC et 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.

2- Le FEC fait parvenir aux membres du jury de la consultation architecturale le dossier de la consultation au moins huit (8) jours avant l'envoi de l'avis pour publication.

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

3- Les dossiers de la consultation architecturale doivent être disponibles avant la publication de l'avis de la consultation architecturale 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 75 ci-dessus et jusqu'à la date limite de remise des offres.

4- Les noms des architectes ayant procédé au retrait ou au téléchargement du dossier de la consultation architecturale avec l'indication de l'heure et de la date du retrait ou du téléchargement sont inscrits dans un registre spécial tenu par le FEC.

5- 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.

6- Lorsque pour une raison quelconque, le dossier de la consultation architecturale n'est pas remis à l'architecte ou à son représentant qui s'est présenté à l'endroit indiqué dans l'avis de la consultation, le FEC lui délivre, le même jour, une attestation exposant le motif de la non remise du dossier et indiquant le jour prévu pour son retrait permettant à l'architecte la préparation de son dossier. Une copie de ladite attestation est conservée dans le dossier du contrat.

En cas de non remise du dossier au jour fixé dans l'attestation qui lui a été délivrée, l'architecte peut saisir, par lettre recommandée avec accusé de réception, le Directeur

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

Lorsque le bien-fondé de la requête est établi, le Directeur Général ordonne la remise immédiate du dossier de la consultation au requérant et le report de la date d'ouverture des plis pour une période permettant au requérant de disposer du délai réglementaire requis pour la publication de l'avis de la consultation architecturale à compter de la date de remise du dossier de ladite consultation.

L'avis de report est publié dans deux journaux à diffusion nationale choisis par le FEC, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. Il est également publié dans le portail des marchés publics et éventuellement dans le site Web du FEC.

7- Exceptionnellement, le FEC peut introduire des modifications dans le dossier de la consultation architecturale sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les architectes ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres architectes.

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

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions au (2) de l'article 75 ci-dessus. Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif dans le portail des marchés publics et éventuellement dans le site Web du FEC et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Dans tous les cas, le délai de publicité prévu au (2) de l'article 75 ci-dessus doit être respecté.

Les architectes ayant retiré ou téléchargé les dossiers de la consultation architecturale doivent être informés des modifications prévues ci-dessus ainsi que de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.

L'avis rectificatif intervient dans les cas suivants :

- a. Lorsque le FEC décide d'introduire des modifications dans le dossier de la consultation architecturale qui nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres ;
- b. Lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié ;

- c. Lorsque, après publication de l'avis, le FEC constate que le délai qui doit courir entre la date de publication et la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai de publicité réglementaire.

8- 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 au FEC, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date d'ouverture des plis. La lettre de l'architecte doit comporter tous les éléments permettant d'apprécier sa demande.

Si le FEC reconnaît le bien-fondé de la demande de l'architecte, il peut procéder au report de la date d'ouverture des plis. Dans ce cas, le report, dont la durée est laissée à son appréciation, fait l'objet d'un avis rectificatif. Cet avis est publié dans le portail des marchés publics et éventuellement dans le site Web du FEC et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le FEC, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère.

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.

Le FEC informe de ce report les architectes ayant retiré ou téléchargé les dossiers de la consultation architecturale.

Article 82: Contenu du dossier des architectes

Les dossiers présentés par les architectes comprennent :

- 1- Le dossier administratif.
- 2- La proposition technique qui doit contenir :
 - a. Une note de présentation comportant :
 - Le parti architectural du projet par rapport aux critères fixés par le règlement de consultation ;
 - Les consistances du projet par rapport au programme du FEC ;
 - Une note descriptive des matériaux utilisés.
 - b. Une esquisse sommaire du projet ;
 - c. Le calendrier d'établissement des études.
- 3- Une estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux, basée sur les ratios de surfaces du projet.

4- La proposition financière comprenant l'acte d'engagement précisant la proposition d'honoraires.

Article 83: Présentation des dossiers des architectes

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

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

2- Ce pli contient trois enveloppes distinctes:

- a) La première enveloppe contient les pièces du dossier administratif prévues à l'article 82 ci-dessus, le contrat d'architectes signé et paraphé par l'architecte. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "dossiers administratif" ;
- b) La deuxième enveloppe contient les pièces de la proposition technique visées à l'article 82 ci-dessus. Cette enveloppe doit être fermée et portant de façon apparente la mention "proposition technique".
- c) La troisième enveloppe contient la proposition financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "proposition financière".
- d) Les enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :
 - 1- Le nom et l'adresse de l'architecte ;
 - 2- L'objet du contrat ;
 - 3- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

Article 84: Dépôt et retrait des plis des architectes

1- Les plis sont, au choix des architectes :

- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du FEC indiqué dans l'avis de la consultation architecturale ;
- Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- Soit remis, séance tenante, au président de jury de la consultation architecturale 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 de la consultation architecturale pour la séance d'ouverture des plis.

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

A leur réception, les plis sont enregistrés par le FEC dans leur ordre d'arrivée, sur le registre spécial prévu à l'article 17 ci-dessus. 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 jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 89 ci-dessous.

2- Tout pli déposé ou reçu peut être retiré 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 l'architecte et adressée au FEC. La date et l'heure du retrait sont enregistrées sur le registre spécial visé à l'article 17 ci-dessus.

Les architectes ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues au (I) ci-dessus.

Article 85: Jury de la consultation architecturale

Le jury de la consultation architecturale est composé des membres prévus à l'article 32 du présent règlement.

Le FEC peut soit à son initiative, soit sur proposition de l'un des membres du jury, faire appel, à titre consultatif, à tout autre expert ou architecte, dont la participation est jugée utile.

Article 86: 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 le dossier de la consultation architecturale. 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, et invite les architectes présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Il invite ensuite, les concurrents qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée précisant la nature des pièces manquantes et arrête définitivement la liste des plis reçus. Aucun dépôt ou retrait de pli ou de complément de pièces n'est accepté après l'accomplissement de cette formalité.

Il s'assure de la présence de tous les membres.

Néanmoins, le jury peut valablement siéger si trois au moins de ses membres y compris le président et l'architecte sont présents.

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

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

3- Le président annonce ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report prévus ci-dessus, à haute voix, les journaux ayant publié l'avis de la consultation architecturale, les références de publication au portail des marchés publics et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels l'avis de la consultation architecturale a été publié.

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

5- Le président ouvre les plis des architectes et vérifie l'existence des trois enveloppes prévues à l'article 82 ci-dessus.

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

Il donne également lecture, à haute voix, de la teneur de l'estimation sommaire du coût global des travaux du projet proposée, par le ou les architecte(s). Les membres du jury paraphent lesdites estimations sommaires.

7- Les membres du jury paraphent les enveloppes contenant les propositions financières des architectes à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces enveloppes doivent rester fermées et mises en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 86 ci-dessous.

8- Le président fixe, en concertation avec les membres du jury, la date et l'heure pour la reprise de la séance publique qu'il communique aux architectes concurrents et au public présents.

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

A l'issue de cette séance, le président demande au FEC de procéder à l'affichage dans ses locaux de la date et de l'heure retenue pour la prochaine séance publique.

9- Le jury de la consultation architecturale se réunit à huis clos. Après examen des pièces du dossier administratif, il écarte :

- a. Les architectes qui ne satisfont pas aux conditions requises des architectes prévues à l'article 78 ci-dessus ;
- b. Les architectes qui n'ont pas respecté les prescriptions du (2) de l'article 83 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 n'ont pas qualité pour soumissionner.

10- Lorsque le jury constate des erreurs matérielles ou discordances dans les pièces du dossier administratif, il admet l'offre du (ou des) architecte(s) concerné(s), sous réserve de l'introduction des rectifications nécessaires dans les conditions prévues au (6) de l'article 89ci-dessous.

11- Le jury arrête ensuite la liste :

- Des architectes admis ;
- Des architectes admis sous réserve de rectifier les erreurs matérielles ou discordances dans les pièces des dossiers administratifs ;
- Des architectes non admis.

Article 87: Examen et évaluation des propositions techniques

Le jury poursuit ses travaux et examine les propositions techniques des seuls architectes admis ou admis sous réserve à l'issue de l'examen des pièces du dossier administratif.

Il procède à la vérification des calculs de l'estimation sommaire du coût global des travaux et rectifie les erreurs arithmétiques éventuelles.

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

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

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

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

Ce rapport énonce les résultats de l'évaluation en décrivant les points forts et les points faibles respectifs 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 au 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 celle la plus avantageuse et des notes inversement proportionnelles à leur montant aux autres estimations sommaires.

Article 88: Ouverture des enveloppes contenant les propositions financières en séance publique

La séance publique est reprise à la date et à l'heure annoncées par le président du jury et telles qu'elles ont été affichées par le FEC.

Le président donne lecture de la liste des architectes admissibles après examen des dossiers administratifs et de la proposition technique, sans faire connaître les motifs des éliminations de ceux non retenus.

Le président rend, contre décharge, aux architectes écartés présents leurs dossiers administratifs et leurs propositions techniques ainsi que leurs propositions financières à l'exception des documents ayant été à l'origine de l'élimination de ces architectes.

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 portant les propositions d'honoraires.

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

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

Article 89: Evaluation des propositions des architectes à huis clos

1- Le jury poursuit ses travaux à huis clos.

2- Le jury 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 l'architecte ;
- Expriment des restrictions ou des réserves ;
- Sont supérieures aux maximums ou inférieures aux minimums prévus à l'article 72 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 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 l'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 :

- 70 % pour la proposition technique ;
- 20 % pour l'estimation sommaire ;
- 10 % pour la proposition d'honoraires.

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

5- Le jury procède au classement des propositions des architectes retenus en vue de proposer au FEC 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.

6- le jury invite, le cas échéant, par lettre recommandée avec accusé de réception et par fax confirmé ainsi que par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, l'architecte auquel il est envisagé d'attribuer le contrat à rectifier éventuellement les erreurs matérielles, arithmétiques ou discordances constatées dans le dossier de l'architecte retenu.

Il lui fixe à cet effet, un délai qui ne peut être inférieur à sept (07) jours à compter de la date de la réception de la lettre susvisée.

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

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

- Soit de proposer au FEC de retenir la proposition de l'architecte concerné ;
- Soit d'écarter l'architecte concerné lorsque celui-ci ne répond pas dans le délai imparti ou ne confirme pas les rectifications demandées ou ne régularise pas les discordances relevées.

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

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

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

Article 90 : Consultation architecturale infructueuse

Le jury déclare la consultation architecturale infructueuse si :

- a) Aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
- b) Aucun architecte n'a été retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs ;
- c) Aucun architecte 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 cité au a) ci-dessus ne peut justifier le recours à la consultation architecturale négociée que dans le cas où, cette consultation architecturale a été lancée une deuxième fois et a été déclarée infructueuse.

Article 91 : Procès-verbal de la séance d'examen des offres

Le jury de la consultation architecturale dresse séance tenante un procès-verbal, de chacune de ses réunions.

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

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

Article 92 : Résultats définitifs de la consultation architecturale

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

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

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

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

Article 93 : Annulation de la consultation architecturale

1- Le Directeur Général peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des architectes et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du contrat, annuler la consultation architecturale. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

- a. Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de la consultation architecturale ont été fondamentalement modifiées ;
- b. Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du contrat.

2- Le Directeur Général doit annuler la consultation architecturale, dans les mêmes conditions:

- a. Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
- b. En cas de réclamation fondée d'un concurrent sous réserve des dispositions de l'article 105 ci-dessous.

Dans tous les cas, l'annulation de la consultation architecturale doit faire l'objet d'une décision signée par le Directeur Général ou la personne déléguée par lui relatant les motifs ayant présidé à la prise de ladite décision.

3- Le FEC doit informer par écrit, selon le cas, les architectes concurrents ou attributaires du contrat en précisant le ou les motifs d'annulation de la consultation architecturale et communiquer la décision aux membres du jury.

Aucun architecte ne peut prétendre à indemnité si la consultation architecturale a été annulée.

La décision d'annulation est publiée dans le portail des marchés publics et éventuellement dans le site web du FEC.

4-L'annulation de la consultation architecturale ne justifie pas le recours à la consultation architecturale négociée.

Sous-section II : La consultation architecturale négociée

Article 94 : Recours à la consultation architecturale négociée

I- Principes

1. La consultation architecturale négociée est un mode de passation en vertu duquel une commission de négociation, choisit l'attributaire du contrat après consultation d'un ou plusieurs concurrents et négociation des conditions dudit contrat.

Ces négociations concernent notamment les honoraires, les délais et les conditions d'exécution de la prestation. Elles ne peuvent porter sur l'objet et le programme établi par le FEC.

2. La commission de négociation est désignée par le Directeur Général.

3. Tout concurrent à une consultation architecturale négociée doit fournir, au moment de la candidature, un dossier administratif constitué de l'ensemble des pièces prévues à l'article 79 ci-dessus.

4. Les négociations font l'objet d'un rapport signé par la commission de négociation à annexer 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 le contenu desdites négociations, la qualité de leurs propositions, les montants de leurs offres et les motifs ayant présidé au choix de l'architecte retenu.

5. La conclusion du contrat de consultation architecturale négociée donne lieu à l'établissement, par le Directeur Général ou la personne déléguée par lui, d'un certificat administratif visant le chef d'exception qui justifie la conclusion du contrat sous cette forme et explicitant notamment les raisons qui, en l'espèce, ont conduit à son application.

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 par décision dûment établie et signée par ses soins. Cette décision est versée au dossier du contrat.

II- cas des contrats de consultation architecturale négociée :

Les contrats de consultation architecturale négociés sont passés :

- Soit après publicité et mise en concurrence ;
- Soit sans publicité préalable et après consultation par écrit de trois architectes au moins ;
- Soit sans publicité et sans mise en concurrence.

1. peuvent faire l'objet de consultation architecturale négociée après publicité et mise en concurrence :

- a. Les prestations qui, 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 l'envoi de la lettre circulaire, invitant les concurrents à déposer leurs dossiers, ne doit pas être supérieure à vingt et un (21) jours ;
- b. Les prestations que le FEC doit faire exécuter par un autre architecte dans les conditions prévues par le contrat initial, à la suite de la défaillance de son titulaire et à la résiliation dudit contrat.

2. Peuvent faire l'objet de consultation architecturale négociée sans publicité et après consultation par écrit de trois architectes au moins :

- Les prestations portant sur l'entretien et la réparation des bâtiments ;
- Les prestations portant sur la construction, aménagement ou restauration de bâtiments ou d'ouvrages dont le coût prévisionnel des travaux ne dépasse pas 3.000.000 DH.

3. Peuvent faire l'objet de consultation architecturale négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence :

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

III- Consultation architecturale négociée après publicité et mise en concurrence :

1. La procédure négociée après publicité et mise en concurrence fait l'objet d'un avis d'appel à la concurrence publié dans au moins un journal à diffusion nationale choisi par le FEC et dans le portail des marchés publics. Cet avis peut être parallèlement porté à la connaissance des architectes éventuels et le cas échéant, des organismes professionnels, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment, par le site web du FEC.

2. L'avis de publicité fait connaître :

- L'objet du contrat ;
- L'autorité qui procède à la consultation architecturale négociée ;
- L'adresse du FEC et le bureau où l'on peut retirer le dossier du contrat ;
- Les pièces à fournir par les architectes ;
- L'adresse du FEC et le bureau où les offres des architectes sont déposées ou adressées ;
- La date limite du dépôt des candidatures.

3. Le délai minimal entre la date de la publication de l'avis de publicité au journal et dans le portail des marchés publics et la date de réception des candidatures est de dix (10) jours au moins.

4. Le dossier du contrat négocié après publicité et mise en concurrence comprend :

- Le programme de la consultation architecturale ;
- Un exemplaire du projet de contrat d'architecte ;
- Le règlement de la consultation architecturale, le cas échéant ;
- 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 le FEC 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 82 ci-dessus. Ils doivent respecter les conditions de présentation prévues à l'article 83 ci-dessus.

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

6. Après réception des propositions, la commission de négociation examine les dossiers administratifs reçus et arrête la liste des concurrents dont les capacités juridiques sont jugées suffisantes.

Le nombre de concurrents admis à négocier ne peut être inférieur à trois (3), sauf si le nombre des concurrents justifiant des capacités juridiques ou qui ont répondu favorablement n'est pas suffisant.

7. La commission de négociation engage ensuite, concomitamment les négociations avec les concurrents admis.

8. Au terme des négociations, le contrat est attribué au concurrent retenu par la commission de négociation ayant présenté l'offre la plus avantageuse.

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

Chapitre VIII : Dématérialisation des procédures

Article 95: Documents à publier dans le portail des marchés publics et le site Web du FEC.

Le présent règlement, ainsi que ses annexes, sont publiés au niveau du site web du FEC. Sont publiés dans le portail des marchés publics et éventuellement dans le site Web du FEC :

- Les programmes prévisionnels des achats et leur mise à jour, le cas échéant ;
- Les avis de publicité des :
 - Appels d'offres ouverts ;
 - Appels d'offres avec présélection ;
 - Consultations architecturales.
- Les avis rectificatifs ;
- Les avis d'appel à manifestation d'intérêt ;
- Le dossier d'appel à la concurrence ainsi que les modifications y afférentes ;
- Les résultats des appels d'offres ;
- La décision d'annulation de la procédure.

Chapitre IX : 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 d'exécution des prestations objet desdits marchés.

Article 97 : Echange d'informations entre le FEC et les concurrents par voie électronique

Le règlement de la consultation, la lettre circulaire de consultation, les cahiers des charges, les documents et les renseignements complémentaires peuvent être mis à la disposition des concurrents par voie électronique dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Si l'avis de publicité le prévoit, les candidatures et les offres peuvent être communiquées au FEC par voie électronique, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Chapitre X : Gouvernance des marchés

Article 98 : Maîtrise d'ouvrage déléguée

1- Le Directeur Général ou la personne déléguée par lui peut confier, par convention, l'exécution au nom du FEC tout ou partie des missions de maîtrise d'ouvrage soit à une Administration de l'Etat habilitée soit à un organisme public disposant des compétences pour ce faire.

Les missions de maîtrise d'ouvrage à déléguer peuvent être les suivantes :

- Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
- Suivi et coordination des études ;
- Examen des avant-projets et des projets ;
- Approbation des avant-projets et des projets ;
- Préparation des dossiers de consultation ;
- Passation des marchés conformément aux dispositions du présent règlement ;
- Gestion du marché après son approbation par le Directeur Général ou la personne déléguée par lui ;
- Suivi, coordination et contrôle des travaux ;
- Réception de l'ouvrage.

Le maître d'ouvrage délégué n'est tenu envers le FEC que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci.

Il représente le FEC à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions qui lui sont confiées jusqu'à ce que le FEC ait constaté l'achèvement de sa mission dans les conditions définies par la convention.

2 - La convention précitée prévoit notamment :

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

Article 99 : Rapport d'achèvement de l'exécution du marché

Tout marché dont le montant est supérieur à cinq millions (5.000.000) de dirhams doit faire l'objet d'un rapport d'achèvement établi par le FEC, qui mentionne, entre autres :

- L'objet du marché ;
- Les parties contractantes ;
- La nature des prestations sous-traitées et l'identité des sous-traitants ;
- Le délai d'exécution, en précisant les dates de commencement et d'achèvement des prestations et en justifiant les dépassements éventuels par rapport à la date initialement prévue pour l'achèvement ;
- Le (ou les) lieu (x) de réalisation ;
- Le bilan physique et financier faisant ressortir les changements intervenus au niveau du programme initial, les variations dans la masse et la nature des prestations, et, le cas échéant, la révision des prix.

Ce rapport est adressé au Directeur Général dès l'achèvement de l'exécution des prestations.

Article 100 : Contrôle et audit internes

Les marchés et leurs avenants sont soumis, en dehors des contrôles institués par les textes généraux en matière de dépenses publiques, à des contrôles et audits internes. Ces contrôles et audits internes peuvent porter sur la préparation, la passation et l'exécution des marchés.

Les contrôles et audits sont obligatoires pour les marchés dont les montants excèdent six millions (6.000.000) de dirhams et pour les marchés négociés dont les montants excèdent deux millions (2.000.000) de dirhams toutes taxes et doivent faire l'objet d'un rapport adressé au Directeur Général.

Article 101 : Obligation de réserve et de secret professionnel

Sans préjudice des dispositions législatives en vigueur concernant le secret professionnel, les membres des commissions d'appel d'offres, des commissions de présélection, des commissions d'admission sont tenus de garder le secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance à l'occasion du déroulement des procédures prévues par le présent règlement.

Il en est de même pour toute personne, employé, expert ou technicien, appelée à participer aux travaux desdites commissions ou jurys.

Article 102 : Caractère confidentiel de la procédure

Après l'ouverture des plis en séance publique pour toutes les procédures prévues au présent règlement, aucun renseignement concernant l'examen des offres les précisions demandées, l'évaluation des offres ou les recommandations relatives à l'attribution du marché ne doit être communiqué ni aux concurrents ni à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure tant que les résultats n'ont pas été affichés dans les locaux du FEC.

Article 103 : Lutte contre la fraude et la corruption

Les intervenants dans les procédures de passation des marchés doivent tenir une indépendance vis à vis des concurrents et n'accepter de leur part aucun avantage ni gratification, et doivent s'abstenir d'entretenir avec eux toute relation de nature à compromettre leur objectivité et leur impartialité.

Chapitre XI : Réclamations et recours

Article 104: Réclamations des concurrents

Tout concurrent peut saisir le Directeur Général par écrit s'il constate que l'une des règles de la procédure de passation des marchés, prévue par le présent règlement, n'a pas été respectée.

La réclamation du concurrent doit être introduite entre la date de la publication de l'avis d'appel d'offres et sept (7) jours après l'affichage du résultat de l'appel d'offres.

Il en est de même lorsqu'un concurrent évincé conteste les motifs de l'élimination de son offre par la commission d'appel d'offres et qui ont été portés à sa connaissance par le FEC en application de l'article 42 ci-dessus. Dans ce cas, la contestation du concurrent doit intervenir dans les dix (10) jours à compter de la date de réception de la lettre recommandée visée au (2) du paragraphe 2 de l'article 42 ci-dessus.

Dans ce cas, le Directeur Général peut soit :

- a - Ordonner de procéder au redressement de l'anomalie ainsi relevée ;
- b - Décider de l'annulation de la procédure.

Le Directeur Général fait connaître, au concurrent concerné, la réponse réservée à sa réclamation dans un délai de sept (7) jours à compter de la date de la réception de ladite réclamation.

Toute décision prise en vertu du présent article doit mentionner les motifs et les circonstances de son adoption.

Toutefois, le Directeur Général peut, pour des considérations urgentes d'intérêt général, décider de poursuivre la procédure de passation du marché.

Le FEC tient un registre de suivi des réclamations dans lequel il enregistre les noms des requérants, la date de la réception de toute réclamation et son objet ainsi que la suite qui lui a été réservée.

Article 105: Recours des concurrents

Si le concurrent n'est pas satisfait de la réponse du Directeur Général, il peut saisir le Ministre de l'Intérieur qui assure la tutelle du FEC.

Dans ce cas, le Ministre de l'Intérieur peut soit :

- a - Ordonner de procéder au redressement de l'anomalie ainsi relevée ;
- b - Décider de l'annulation de la procédure.

Toute décision prise en vertu du présent article doit mentionner les motifs et les circonstances de son adoption.

Dans tous les cas, le Ministre de l'Intérieur est tenu de répondre au requérant dans un délai n'excédant pas trente (30) jours à compter de la date de réception de la requête du recours.

Article 106 : Dispositions particulières

Ne peuvent faire l'objet de réclamation ou de recours 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 de rejeter la totalité des offres conformément aux dispositions des articles 39, 56 et 90 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 42, 56 et 93 ci-dessus.

Chapitre XII : Dispositions finales

Article 107: Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur à compter de la date de son approbation par le Conseil d'Administration.

Toutefois, resteront soumises aux dispositions antérieures les procédures d'appel d'offres lancées antérieurement à cette date.

Il abroge le règlement des achats approuvé par le Conseil d'Administration en date du 31 octobre 2012.

ANNEXE N° 1

Liste des prestations pouvant faire l'objet de contrats ou conventions de droit commun

- Prestations effectuées entre services de l'Etat gérés de manière autonome, les établissements publics et le FEC
- 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
- Acquisition d'œuvres littéraires, scientifiques ou d'art
- Mandats légaux (commissariat aux comptes...etc.)
- Achat de spectacles
- Contribution dans les revues culturelles, littéraires, juridiques ou scientifiques
- Traduction des œuvres littéraires, scientifiques, culturelles ou juridiques et de documents
- Acquisition des œuvres littéraires, scientifiques, culturelles ou juridiques
- Réalisation des œuvres artistiques
- Prestations de services notamment liés à l'assistance à maîtrise d'ouvrage, 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 nécessitant des compétences ou expertises particulières
- Achat de véhicules et d'engins
- Abonnement et règlement des redevances d'eau, d'électricité
- Achat de vignettes, carburant, lubrifiants, des accumulateurs et réparation du parc automobile du FEC pièces mains d'œuvre comprises
- Transport du personnel et des invités au Maroc ou à l'étranger
- Achat de billetterie 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
- Prestations tous types d'assurances
- Hôtellerie, hébergement, réception et restauration collective du personnel du FEC
- Direction, animation et participation des artistes, intellectuels, conférenciers et techniciens dans les manifestations et activités culturelles organisées par le FEC
- Participation des artistes, techniciens et conférenciers dans des actions culturelles, scientifiques ou littéraires organisées par le FEC

- 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 le FEC
- 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 ou des chaînes de magasins franchisés, dans le cadre d'une ouverture de compte ouvert chez le fournisseur, selon les dispositions de l'article 61 alinéa 5 du présent règlement
- 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 du FEC
- Mandats de gestion des titres de créances et des services financiers y afférents
- 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 le FEC
- Prestations effectuées entre le FEC et un groupement d'intérêt économique dans le cadre de partenariat public privé
- Prestations action-climat
- Prestations de notation auprès des instances spécialisées
- Prestations requises pour l'obtention d'agrément auprès des instances spécialisées
- Prestations de certification auprès des instances spécialisées
- Prestations de courtage
- Actes de notariat
- Prestations de recrutement du personnel du FEC 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 ayant un intérêt pour le FEC auprès des organismes les ayant effectués
- Frais d'organisation ou de 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 d'enregistrement
- Frais de conservation auprès des conservations foncières du Royaume
- Achat de drapeaux et Portraits

ANNEXE N° 2

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

Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés cadre pour une période de 3 années

▪ 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 des matériaux de construction
- Fourniture de matériel et de produits de lutte contre l'incendie
- Fourniture de plantes et bouquets de fleurs
- Fourniture de produits consommables pour équipements informatiques
- Fourniture de produits consommables pour prestations d'impression et de reproduction

▪ Services :

- Assistance technique en matière de logiciels
- Contrôle technique du matériel et du mobilier
- Expertise et contrôle techniques des bâtiments et équipements
- Location du matériel et engins
- Prestations d'impression
- Recherches périodiques pour actualiser les données des systèmes informatiques
- Restauration et hébergement
- Transport du matériel, du mobilier et des produits par voie aérienne, maritime ou terrestre;
- Transport et manutention du matériel, du mobilier et de documents.
- Réalisation de reportages photographiques
- Réalisation de supports de communication
- Transport des délégations

- Prestations de mise à disposition de chauffeurs
- 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

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

- Entretien et maintenance des espaces verts
- 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

B) Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés reconductibles pour une période de 5 années

I. Services

- Location de véhicules automobiles y compris avec ou sans la fourniture de carburant et de lubrifiant
- Location de licences d'utilisation de logiciels informatiques
- Maintenance des plateformes matériels et logicielles des systèmes d'information
- Accueil et gardiennage des bâtiments
- Nettoyage des bâtiments
- Gestion interne des chalets

ANNEXE N° 4

Liste des prestations pouvant faire l'objet de bons de commande

I. Travaux

- Travaux d'aménagement des bâtiments « exploitation »
- Travaux d'aménagement des bâtiments « hors exploitation »
- Travaux d'entretien et de réparation des bâtiments et des locaux « exploitation »
- Travaux d'entretien et de réparation des bâtiments et des locaux « hors exploitation »
- Travaux d'entretien et de maintenance des espaces verts
- Travaux d'installation et d'entretien de matériels et ouvrages divers
- Travaux d'entretien et réparations électriques et de plomberie

II. Fournitures

- Articles de plomberie sanitaire
- Carburants et lubrifiants et combustibles
- Cartes géographiques, topographiques et géologiques, photographies aériennes et documents d'urbanisme
- Articles de publicité et blocs éphémérides
- Détergents et produits de nettoyage
- Documentation
- Fourniture de badge, articles similaires et accessoires
- Enseignes, panneaux et totems
- Fournitures de bureau
- Fournitures électriques
- Fournitures pour matériel technique
- Fourniture de graines et plantes
- Tenues professionnelles
- Imprimés, prestations d'impression, de reproduction et de photographie
- Fournitures pour matériel technique
- 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
- Médailles, effigies, drapeaux et fanions
- Produits pharmaceutiques, prestations médicales et hospitalières
- Mobilier de bureau
- Mobilier d'exposition
- Outillage et quincaillerie
- Produits alimentaires pour usage humain
- 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

III. Services

- Entretien, réparation et maintenance de matériel informatique et bureautique
- Entretien, réparation et maintenance de mobilier
- Entretien, réparation et maintenance de matériel technique
- Prestations d'accompagnement ou d'études générales
- Prestations de formation
- Hôtellerie, hébergement, réception et restauration
- 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
- Organisation de manifestations culturelles, scientifiques et sportives
- Prestations d'assistance juridiques
- 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
- Prestations de notation auprès des instances spécialisées
- Prestations action-climat
- Prestations requises pour l'obtention d'agrément auprès des instances spécialisées
- Prestations de certification auprès des instances spécialisées
- Prestations de courtage
- Actes de notariat
- Prestations de recrutement du personnel par des cabinets spécialisés en recrutement
- Prestations médicales, hospitalières et de brancardage
- Prestations de nettoyage des bâtiments administratifs
- Prestations de gardiennage des bâtiments administratifs
- Prestations de publicité
- Prestations topographiques
- Réparation et maintenance des équipements techniques
- Traduction des documents et correspondances
- Insertions légales et réglementaires
- Autres insertions
- Prestations de déménagement et de manutention
- Prestations de travail intérimaire
- Prestations de recrutement du personnel du FEC
- Prestations de mise à disposition de chauffeurs
- Prestations de mise à disposition du personnel pour numérisation de documents
- Prestations de mise à disposition du personnel pour traitement des archives