

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

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

1- Le maître d'ouvrage 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 et les invitant à récupérer les pièces de leurs dossiers, par lettre recommandée avec accusé de réception par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine.

Les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents sont conservés par le maître d'ouvrage 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, après achèvement du délai de réclamation et de recours prévu à l'article 152 ci-après, auprès du maître d'ouvrage, aux concurrents éliminés contre décharge.

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

3- Le choix arrêté par la commission d'appel d'offres ne peut être modifié par l'autorité compétente.

Article 45 : Annulation d'un appel d'offres

1- L'autorité compétente peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

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

2- l'autorité compétente 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 152 ci-dessous ;

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



Handwritten signature and initials, possibly 'SIB'.

La décision d'annulation est publiée dans le portail des marchés publics.

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

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

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

Sous-section 2 : Appel d'offres avec présélection

Article 46 : Principes et modalités

Il peut être passé des marchés par appel d'offres avec présélection lorsque les prestations objet du marché nécessitent, en raison de leur complexité ou de leur nature particulière, une sélection préalable des concurrents dans une première étape avant d'inviter 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 maître d'ouvrage ;
- e. l'obligation pour le maître d'ouvrage qui procède à l'appel d'offres avec présélection 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 61 ci-dessous.

Article 47 : 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 alinéas 1 et 2 du paragraphe 1-2 de l'article 20 ci-dessus. Toutefois, la publication de cet avis doit intervenir quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour la réception des dossiers d'admission.

Cet avis fait connaître :

- a) l'objet de l'appel d'offres avec présélection avec indication du lieu d'exécution ;
- b) l'autorité qui procède à l'appel d'offres avec présélection ;
- c) le (ou les) bureau (x) et l'adresse du maître d'ouvrage où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres avec présélection ;
- d) le bureau et l'adresse du maître d'ouvrage où les offres sont déposées ou adressées;
- e) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance d'admission, en précisant que les concurrents peuvent remettre directement leurs dossiers d'admission au président de la commission à l'ouverture de la séance;
- f) les pièces justificatives prévues dans le dossier de présélection que tout concurrent doit fournir tel que prévu par le règlement de consultation.



Article 48 : 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 maître d'ouvrage indiquant notamment :

I- Pour l'étape de présélection

1. La liste des pièces à fournir par les concurrents conformément au paragraphe II-A-1), II-B et II-C de l'article 50 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 paragraphe II-A-2 de l'article 50 ci-dessous ;
- 2- Les critères d'évaluation des offres des concurrents et d'attribution du marché qui doivent être objectifs et non discriminatoires et doivent avoir un lien direct avec l'objet du marché à conclure et non disproportionnés par rapport à la consistance des prestations.

Les critères d'évaluation des offres des concurrents peuvent être assortis de coefficients de pondération. Cette pondération ne doit en aucun cas être un moyen pour restreindre la concurrence.

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

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

- les moyens humains et matériels à affecter au chantier ;
- le planning de réalisation proposé ;
- les méthodes et procédés de construction ;
- les qualités esthétiques et fonctionnelles de l'offre;
- les performances liées à la protection de l'environnement;
- le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique;

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

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

- les qualités fonctionnelles de la fourniture;
- les garanties offertes ;
- le service après-vente ;
- les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation;
- les performances liées à la protection de l'environnement;



- le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique.

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

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

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

Pour l'attribution du marché, le seul critère d'attribution à prendre en considération, après admission des concurrents, est le prix proposé lorsque le marché porte sur des prestations autres que les études.

Pour les marchés d'études, l'attribution de marché est effectuée sur la base de l'offre économiquement avantageuse telle que définie à l'article 137 ci-dessous.

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

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

Le règlement de consultation peut prévoir éventuellement :

- le nombre maximum des lots pouvant être attribués à un même concurrent et le mode d'attribution des lots, conformément à l'article 9 ci-dessus;
- les conditions dans lesquelles les variantes, par rapport à la solution de base prévue dans le cahier des prescriptions spéciales, sont admises;

Le règlement de consultation doit être signé par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure de passation du marché. Toutefois, cette signature peut prendre la forme d'un



Handwritten mark or signature in the bottom right corner.

signature scannée ou électronique en ce qui concerne le règlement de consultation mis en ligne sur le portail des marchés publics.

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

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

A- Pour l'étape de présélection

- a) une copie de l'avis de présélection ;
- b) une note de présentation du projet qui doit indiquer notamment l'objet du marché, le contexte du projet, le lieu d'exécution, la nature et la description sommaire de la prestation;
- c) le modèle de la demande d'admission ;
- d) le modèle de la déclaration sur l'honneur;
- e) le règlement de consultation prévu à l'article 48 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 et de la décomposition du montant global par poste avec indication ou non des quantités forfaitaires ;
- f) le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, le cas échéant ;
- g) le modèle de la décomposition du montant global par poste avec indication ou non des quantités forfaitaires pour les marchés à prix global, le cas échéant ;
- h) le modèle du cadre du sous-détail des prix le cas échéant ;

2-Le dossier de l'appel d'offres avec présélection prévu au paragraphe 1) ci-dessus est communiqué par écrit ou par voie électronique aux membres de la commission de l'appel d'offre avec présélection prévue à l'article 52 ci-dessous 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 et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère.

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

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



demandes d'admission des concurrents.

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

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

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

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

7- Lorsque pour une raison quelconque, le dossier d'appel d'offres avec présélection n'est pas remis au concurrent ou à son représentant qui s'est présenté à l'endroit indiqué dans l'avis d'appel d'offres avec présélection, le maître d'ouvrage lui délivre, le même jour, une attestation exposant le motif de la non remise du dossier et indiquant le jour prévu pour son retrait permettant au concurrent la préparation de son dossier. 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, l'autorité dont relève le maître d'ouvrage concerné pour lui exposer les circonstances de présentation de sa demande pour l'obtention d'un dossier et la réponse qui lui a été faite.

Lorsque le bien fondé de la requête est établi, ladite autorité ordonne au maître d'ouvrage la remise immédiate du dossier d'appel d'offres 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 maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. Il est également publié dans le portail des marchés publics.

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

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

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe 1-2 de l'article 20 ci-dessus. Dans ce cas, la séance d'admission ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

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 maître d'ouvrage constate que le délai qui court entre la date de publication et la séance d'admission n'est pas conforme au délai réglementaire.

Article 50 : 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 24 ci-dessus.

II- Les pièces à produire par les concurrents pour justifier leurs capacités et leurs qualités sont les dossiers administratif, technique et additif le cas échéant :

A- Le dossier administratif comprend :

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

- a) la déclaration sur l'honneur ;
- b) la demande d'admission ;
- c) pour les groupements, la copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 ci-dessous ;
- d) pour les établissements publics, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

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

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

a- 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 ;

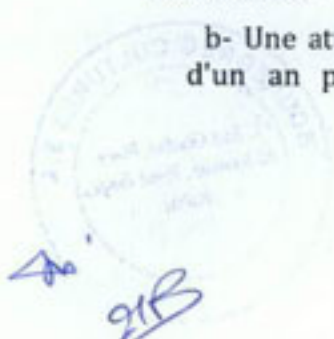
- s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :

* 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 certifiée par le



concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé. Concernant les établissements publics, Cette attestation n'est exigée que pour ceux qui sont soumis au régime de la fiscalité;

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 conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

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

e- Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées au paragraphe b), c) et d) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

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

B - Le dossier technique comprend une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent.

Lorsque la nature des prestations l'exige, le règlement de consultation peut prévoir la production par le concurrent de la ou des pièces suivantes :

- une note indiquant 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 des prestations pour le compte des bénéficiaires publics ou privés desdites 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;

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

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

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



Le dossier additif ne doit pas contenir 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.

Article 51 : 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 49 ci-dessus ;
- la déclaration sur l'honneur ;
- la copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 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 31 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 32 ci-dessus.

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

La commission d'appel d'offres avec présélection est constituée dans les conditions et formes prévues par l'article 35 ci-dessus.

Article 53 : Séance d'admission

1- La séance d'admission est publique.

Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par 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. 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.

En cas d'absence de l'un de ces membres 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.

En cas d'absence d'un de ces membres, la commission peut procéder à l'ouverture des plis lorsque trois de ses membres sont présents.

3- 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, le cas échéant, les autres supports dans lesquels l'avis d'appel d'offres avec présélection a été publié.

4- Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs réserves ou observations sur les vices éventuels qui entachent la procédure. A cet effet, s'il s'assure du 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 ouvre les plis des concurrents et vérifie l'existence des dossiers prévus à l'article 51 ci-dessus et annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chaque dossier et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

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

7- La commission se réunit à huis clos et procède à l'examen des pièces du dossier administratif visées à l'article 51 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 24 ci-dessus ;
- b) les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées ;
- c) les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes 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 54: Procès-verbal de la commission d'appel d'offres avec présélection

La séance d'admission fait l'objet d'un procès verbal dressé par la commission d'appel d'offres avec présélection, séance tenante. Ce procès-verbal qui n'est ni rendu public ni communiqué aux concurrents enregistré, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées au cours de la séance d'admission par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue de la commission sur ces observations ou protestations.

Le procès verbal indique également les motifs d'élimination des concurrents évincés ainsi que la liste des concurrents admis.



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

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

Article 55 : Résultats définitifs de la séance d'admission

Le maître d'ouvrage informe les concurrents éliminés des motifs de leur éviction par lettre recommandée avec accusé de réception ou 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 maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum.

Le maître d'ouvrage 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 maître d'ouvrage.

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 34 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, demander au maître d'ouvrage, 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 au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande.

Si le maître d'ouvrage 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, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'une lettre de report. Cette lettre est publiée dans le portail des marchés publics et adressée, le même jour, aux concurrents admis.

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



Article 56 : Informations et demande d'éclaircissement

Les dispositions relatives à l'information des concurrents et demande des éclaircissements, prévues à l'article 22 du présent règlement, sont applicables à l'appel d'offres avec présélection.

Article 57 : Contenu et présentation des dossiers

Les dossiers des concurrents admis doivent comporter les pièces prévues à l'article 51 ci-dessus et doivent être présentés selon la forme et dans les conditions fixées à l'article 29 ci-dessus.

Article 58 : Présentation des offres techniques et des offres variantes

Les offres techniques et les offres variantes sont présentées dans les conditions et formes prévues respectivement aux articles 28 et 30 ci-dessus.

Article 59 : Dépôt et retrait des plis

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

Article 60 : 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 d'ouverture des plis prévue à l'article 61 ci-après.

Si pendant ce délai, la commission d'appel d'offres avec présélection estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine et leur propose une prorogation pour un nouveau délai sans toutefois, que le délai de la prorogation dépasse soixante quinze (75) jours. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage ou par courrier remis directement à ce dernier, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

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

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

Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par 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 des membres dont la présence est obligatoire.

En cas d'absence de l'un de ces membres et après avoir accompli les formalités visées à l'alinéa premier du présent paragraphe, le président invite les membres présents à parapher



Handwritten initials 'AB' and a signature.

Handwritten initials 'BO'.

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.

En cas d'absence d'un de ces membres, la commission peut procéder à l'ouverture des plis lorsque trois de ses membres sont présents.

3- Le président s'assure ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report prévu 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 39 et 40 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 39 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 37 et 38 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 39 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 40 à 44 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 62 : Annulation de l'appel d'offres avec présélection

Les dispositions de l'article 45 du présent règlement sont applicables à l'appel d'offres avec présélection.

Section II : Le concours

Article 63 : Principes et modalités

1- Le concours porte:

- a) soit sur la conception d'un projet ;
- b) soit à la fois sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente ;
- c) soit à la fois sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente et le suivi et le contrôle de sa réalisation;
- d) soit sur la conception et la réalisation du projet lorsqu'il s'agit d'un marché de conception-réalisation prévu à l'article 10 ci-dessus.

Les prestations qui peuvent faire l'objet de concours concernent notamment les domaines de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme ou de l'ingénierie et les prestations qui font l'objet de marché conception - réalisation.

2- Le concours est organisé sur la base d'un programme établi par le maître d'ouvrage.

3- Le concours comporte un appel public à la concurrence; les concurrents désirant y participer peuvent déposer une demande d'admission. Seuls sont admis à déposer des projets, les concurrents retenus par le jury de concours à l'issue de la séance d'admission dans les conditions fixées à l'article 71 ci-dessous.

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

5- Le concours comporte l'ouverture des plis en séance publique ;

Article 64 : Programme du concours

Le programme du concours indique les besoins et la consistance prévisionnels auxquels doit répondre la prestation et fixe le maximum de la dépense prévue pour l'exécution de ladite prestation ;

Il indique également les éléments suivants :



- l'énoncé de l'objectif recherché par le concours et l'exposé des aspects principaux à considérer ;
- une définition des composantes du projet et de sa consistance ;

Le programme du concours prévoit l'allocation de primes aux cinq (5) projets les mieux classés parmi les projets retenus. Il fixe les montants de ces primes.

Le montant de la prime allouée à l'attributaire du marché est déduit des sommes qui lui sont dues au titre dudit marché. Cette disposition s'applique également à l'attributaire du marché de conception réalisation.

Article 65 : Publicité du concours

L'avis du concours est publié dans les mêmes conditions que celles prescrites aux alinéas 1 et 2 du point 2 du paragraphe I de l'article 20 ci-dessus. Toutefois, la publication de cet avis doit intervenir quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour la séance d'admission.

Cet avis fait connaître :

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

Article 66 : Règlement du concours

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

- a) La liste des pièces à fournir par les concurrents conformément au paragraphe II de l'article 50 ci-dessus ;
- b) Les critères de sélection des concurrents qui prennent en compte particulièrement:
 - les garanties et capacités juridiques, techniques et financières des concurrents;
 - les références professionnelles des concurrents, le cas échéant ;

Ces critères sont appréciés en fonction des éléments et documents contenus dans les dossiers administratif, technique et additif, le cas échéant.

- c) Les critères d'évaluation et de classement de projets :



1- lorsque le concours porte uniquement sur la conception d'un projet ; ces critères d'évaluation des projets portent notamment sur :

- le coût prévisionnel du projet ;
- le caractère innovant du projet ;
- le degré de transfert de compétences ;
- les qualités esthétiques et fonctionnelles ;
- les performances liées à la protection de l'environnement ;
- le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique.

2- lorsque le concours porte sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente et / ou sur le suivi ou le contrôle de la réalisation dudit projet ou sur un marché conception-réalisation, ces critères d'évaluation des projets et des offres portent notamment sur :

- le coût prévisionnel du projet ;
- la méthodologie proposée ;
- les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la prestation à réaliser ;
- le chronogramme d'affectation des ressources humaines ;
- le caractère innovant du projet ;
- la qualité de l'assistance technique ;
- le degré de transfert de compétences ;
- les garanties offertes ;
- le planning de réalisation proposé ;
- l'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
- les qualités esthétiques et fonctionnelles ;
- les performances liées à la protection de l'environnement ;
- le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique.

Une note est attribuée à chaque critère.

Le règlement du concours exige l'obtention d'une note technique minimale et globale pour l'admission et éventuellement une note minimale d'admission par critère.

Les critères choisis par le maître d'ouvrage doivent être objectifs, non discriminatoires et non disproportionnés par rapport à la consistance de la prestation et avoir un lien direct avec l'objet du concours.

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

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

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

Le règlement du concours est signé par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure de passation du marché. Cette signature prend la forme d'une signature scannée ou électronique en ce qui concerne le règlement du concours publié dans le portail des marchés publics.



Article 67 : Dossier de concours

Le concours fait l'objet d'un dossier établi par le maître d'ouvrage et qui comprend :

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

Les dossiers de concours doivent parvenir aux membres du jury de concours prévu à l'article 70 ci-dessous dans les mêmes conditions que celles prévues au paragraphe 2 de l'article 19 ci-dessus.

Les dossiers de concours sont remis aux concurrents dans les mêmes conditions que celles prévues dans les paragraphes 3, 4, 5 et 6 de l'article 19 ci-dessus.

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

Lorsque les modifications nécessitent le report de la date prévue pour la séance d'admission, ce report fait l'objet d'un avis publié dans les conditions prévues au paragraphe 7 de l'article 19 ci-dessus.

Article 68 : Conditions requises des concurrents et justifications des capacités et des qualités

Les conditions requises des concurrents pour participer au concours sont les mêmes que celles prévues à l'article 24 ci-dessus.

Les pièces à produire pour justifier leurs capacités et leurs qualités sont les mêmes que celles prévues au paragraphe II de l'article 50 ci-dessus.

Article 69 : Contenu, présentation, dépôt et retrait de la demande d'admission

Le contenu, le dépôt et le retrait des demandes d'admission sont effectués dans les conditions prévues à l'article 51 ci-dessus.

Article 70 : Jury du concours

Le jury de concours est constitué dans les conditions visées à l'article 35 ci-dessus.

Article 71 : Séance d'admission

La séance d'admission se déroule conformément aux dispositions de l'article 53 ci-dessus.

Article 72 : Procès-verbal de la séance d'admission

Le procès-verbal de la séance d'admission est dressé conformément aux dispositions de l'article 54 ci-dessus.

Article 73 : Résultats définitifs de la séance d'admission

Le maître d'ouvrage informe les concurrents éliminés des motifs de leur éviction par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout moyen de communication pouvant donner date certaine. Cette lettre doit leur être adressée dans un



LA 916

délai qui ne peut dépasser cinq (05) jours à compter de la date d'achèvement de la séance d'admission.

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

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

Cette lettre est adressée aux concurrents admis au moins quarante (40) jours avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis. Elle indique le lieu de réception des projets et éventuellement des offres des concurrents ainsi que la date, l'heure et le lieu de la réunion du jury de concours.

Le maître d'ouvrage invite également les concurrents admis à retirer le dossier de concours et à déposer :

- leurs projets appuyés d'une estimation du coût global desdits projets ;
- leurs offres financières, lorsque le concours porte sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente et / ou sur le suivi ou le contrôle de la réalisation dudit projet ou sur un marché conception-réalisation;
- Les pièces du dossier administratif prévues à l'alinéa 2) du paragraphe II-A de l'article 50 ci-dessus.

Les projets et le dossier administratif visés ci-dessus, peuvent être accompagnés chacun d'un état des pièces qui les constituent.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par la lettre d'admission n'est pas suffisant pour la préparation des projets et le cas échéant des offres compte tenu de la complexité des prestations, il peut, au cours de la première moitié dudit délai, demander au maître d'ouvrage, 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 de la séance d'ouverture des plis. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien fondé de la demande du concurrent, il peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Dans ce cas, le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'une lettre de report indiquant la nouvelle date de la séance d'ouverture des plis.

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

Le maître d'ouvrage informe de ce report les concurrents admis.

Article 74 : Documents et informations à fournir aux concurrents admis

Le maître d'ouvrage met à la disposition des concurrents admis :

- 1- lorsque le concours porte uniquement sur la conception du projet, un dossier contenant tous documents, plans et schémas ou toute autre donnée que le maître d'ouvrage juge utile pour l'établissement du projet objet du concours ;



A

2- lorsque le concours porte sur les cas prévus aux alinéas b), c) et d) du paragraphe 1) de l'article 63 ci-dessus, un dossier comportant les pièces ci-après énoncées:

- Un exemplaire du projet de marché à conclure;
- Les plans, schémas et les documents techniques ou toute autre donnée, le cas échéant ;
- Le modèle de l'acte d'engagement;
- Les modèles, selon le cas, du bordereau des prix, du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif, du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global.

Le maître d'ouvrage peut tenir des réunions d'information et / ou des visites des lieux, le cas échéant, dans les conditions fixées à l'article 23 ci-dessus.

Article 75: Contenu et présentation des dossiers

Les dossiers des concurrents admis doivent comporter les projets et les pièces exigés par la lettre d'admission prévue à l'article 73 ci-dessus et doivent être présentés selon la forme et dans les conditions fixées à l'article 29 ci-dessus.

Article 76 : Dépôt et retrait des plis des concurrents

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

Article 77 : Délai de validité des offres

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant le délai fixé à l'article 33 ci-dessus. Toutefois, le délai de validité des offres court à compter de la date d'ouverture des plis prévue à l'article 78 ci-après.

Article 78 : Ouverture des plis contenant les projets proposés par les concurrents

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

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

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

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

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

En cas d'absence d'un de ces membres, la commission peut procéder à l'ouverture des plis lorsque trois de ses membres sont présents.



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

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

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

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

Article 79 : Evaluation des projets proposés par les concurrents à huis clos

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

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

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

Le jury écarte tout projet dont le coût de réalisation excède le maximum de la dépense prévue par le programme de concours pour l'exécution du projet.

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

- a. lorsque le concours porte uniquement sur l'établissement d'un projet, le jury procède au classement desdits projets en fonction de la valeur technique et esthétique de chaque projet et de son coût global et ce conformément aux critères fixés par le règlement du concours.

Le jury de concours procède à la notation du projet en fonction des critères fixés par le règlement du concours en attribuant une note sur cent (100) à chaque critère.

Le jury de concours procède à la notation de l'estimation du coût du projet proposé, hors taxes, en attribuant une note de cent (100) points à celle la moins disante et des notes inversement proportionnelles à leur montant aux autres estimations lorsque le concours porte sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente et / ou sur le suivi ou le contrôle de la réalisation dudit projet.

En vue de classer les offres et de choisir les concurrents à primer, le jury procède à la pondération des notes obtenues par chaque concurrent en fonction du projet proposé et de l'estimation du coût global du projet, hors taxes.

La note globale sera obtenue par l'addition de la note technique et de la note de l'estimation du coût global du projet, hors taxes après introduction d'une pondération. La pondération appliquée est de :



- 80 % pour le projet proposé;
 - 20 % pour le coût global proposé du projet, hors taxes ;
- b. lorsque le concours porte sur les cas prévu aux alinéas b), c) et d) du paragraphe 1) de l'article 63 ci-dessus, le jury procède à l'examen et à l'évaluation desdits projets en fonction de la valeur technique et esthétique de chaque projet, de son coût global ainsi que des conditions de son exécution éventuelle et ce conformément aux critères fixés par le règlement du concours. Le jury écarte les projets qu'il juge inacceptables eu égard aux critères fixés par le règlement du concours et arrête les projets retenus.

Le jury de concours finalise, le cas échéant, avec les concurrents retenus, les termes du projet de marché à remettre au maître d'ouvrage et négocie les répercussions éventuelles des modifications citées ci-dessus sur le coût du projet.

Le jury de concours procède à la notation du projet en fonction des critères fixés par le règlement du concours en attribuant une note sur cent (100) à chaque critère.

Le jury de concours procède à la notation de l'estimation du coût du projet proposé, hors taxes, en attribuant une note de cent (100) points à celle la moins disante et des notes inversement proportionnelles à leur montant aux autres estimations lorsque le concours porte sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente et / ou sur le suivi ou le contrôle de la réalisation dudit projet.

Le jury de concours procède ensuite, à l'ouverture des plis comportant les offres financières des concurrents dans les conditions fixées à l'article 39 ci-dessus.

Le jury procède à l'évaluation et à la notation des offres financières en attribuant une note de cent (100) points à l'offre la moins disante et des notes inversement proportionnelles aux autres offres.

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 concurrent en fonction du projet proposé, de l'estimation du coût global du projet, hors taxes, et de l'offre financière.

Lorsque le concours porte sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente et / ou sur le suivi ou le contrôle de la réalisation dudit projet, la note globale sera obtenue par l'addition de la note technique, de la note de l'estimation du coût global du projet, hors taxes, et de la note financière après introduction d'une pondération. La pondération appliquée est de :

- 70 % pour le projet proposé;
- 20 % pour le coût global proposé du projet, hors taxes ;
- 10 % pour l'offre financière.

Dans ce cas, le marché doit prévoir un seuil de tolérance par rapport à l'estimation du coût global du projet ayant été à la base de l'attribution du marché ainsi que les conséquences pour le concurrent retenu, en cas de dépassement dudit seuil de tolérance.

Lorsque le concours porte sur la conception réalisation prévue à l'article 10 ci-dessus, la note globale sera obtenue par l'addition de la note technique et de la note financière après introduction d'une pondération. La pondération appliquée est de :

- 70 % pour le projet proposé;



- 30 % pour l'offre financière.

Le jury procède ensuite, au classement des projets des concurrents. Le concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée est classé premier.

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

- confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées ;
- régulariser les discordances constatées ;

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

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 concours;
- l'avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président du jury " et porter la mention apparente « complément de dossier et éléments de réponse».

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

Le dépôt de ce pli est inscrit au registre spécial prévu à l'article 19 ci-dessus.

3- Le président du jury suspend la séance d'évaluation et de classement des projets et fixe la date et l'heure pour la poursuite de ses travaux ;

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

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

- a - soit de proposer au maître d'ouvrage de retenir le concurrent concerné ;
- b- soit d'écarter le concurrent concerné lorsque celui-ci :
 - ne répond pas dans le délai imparti, ne confirme pas les rectifications demandées ou ne régularise pas les discordances relevées ;
 - produit une offre financière signée par une personne non habilitée à l'engager ou exprime des restrictions ou des réserves.

Dans ce cas, le jury peut inviter le concurrent dont l'offre est classée la deuxième dans les mêmes conditions au paragraphe 2 ci-dessus, examine les pièces et réponses reçues et décide soit, de le retenir soit, de l'écarter dans les conditions fixées au b) ci-dessus.

Si le jury ne retient pas le concurrent concerné, il peut inviter le concurrent dont l'offre classée la suivante et examine les réponses et les pièces, dans les mêmes conditions fixées ci-dessus jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou de la déclaration du concours infructueux.



5- Le jury arrête le classement définitif des projets retenus et fait ses propositions au maître d'ouvrage d'allouer les primes prévues par le programme du concours et d'attribuer le marché au concurrent retenu.

Le classement arrêté par le jury ne peut être modifié.

Article 80 : Concours infructueux

Le jury déclare le concours infructueux si :

- a- aucune offre n'a été présentée ou déposée;
- b- aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de la séance d'admission ;
- c- si le coût global proposé pour chaque projet excède le maximum de la dépense prévue pour l'exécution de la prestation ;
- d- si toutes les offres financières excèdent le maximum de la dépense prévue pour la prestation, lorsqu'il s'agit d'un concours portant sur la conception réalisation;
- e- aucun projet n'est jugé acceptable eu égard aux critères fixés par le règlement du concours ;

Article 81 : Procès-verbal du concours

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

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

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

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

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

Article 82 : Résultats définitifs du concours

Les dispositions de l'article 44 ci-dessus s'appliquent également au concours.

Article 83 : Annulation du concours

1- L'autorité compétente peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler le concours. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

- a- lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet du concours ont été fondamentalement modifiées ;
- b- lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;



2- L'autorité compétente annule le concours, 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 152 ci-dessous.

3- L'annulation du concours fait l'objet d'une décision signée par l'autorité compétente mentionnant les motifs de ladite annulation.

La décision d'annulation est publiée dans le portail des marchés publics.

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

5- L'annulation du concours ne justifie pas le recours à la procédure négociée.

6- En cas d'annulation du concours, le maître d'ouvrage attribue les primes prévues par le programme du concours aux concurrents les mieux classés.

Section III : Marchés négociés

Article 84 : 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 l'autorité compétente.

Elle est composée du président et de deux représentants du maître d'ouvrage. Le maître d'ouvrage peut faire appel à toute autre personne, expert ou technicien, dont il juge utile la participation aux travaux de la commission.

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 25 ci-dessus.

5- La passation du marché négocié donne lieu à l'établissement, par l'autorité compétente, 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- L'autorité compétente 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 85: 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



Handwritten initials 'A' and 'AB' in blue ink.

Handwritten mark in blue ink.

maître d'ouvrage 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 par voie électronique.

2- L'avis de publicité fait connaître :

- a) l'objet du marché ;
- b) le maître d'ouvrage qui procède à la procédure négociée ;
- c) l'adresse du maître d'ouvrage et le bureau où l'on peut retirer le dossier du marché ;
- d) les pièces à fournir par les concurrents ;
- e) l'adresse du maître d'ouvrage et le bureau où les offres des concurrents sont déposées ou adressées ;
- f) 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 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 à l'exception du c) ci-dessus. Il est téléchargeable dudit portail 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 de négociation 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 maître d'ouvrage adresse aux concurrents admis une lettre de consultation en leur fixant une date limite de dépôt des offres. Il adresse également une lettre aux concurrents évincés 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, la commission propose à l'autorité compétente d'attribuer le marché 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 au journal et dans le portail des marchés publics, 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 86 : Cas de recours aux marchés négociés

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

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

1- Les prestations qui, ayant fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres déclarée infructueuse dans les conditions prévues par les articles 42 et 61 ci-dessus; dans ce cas, les conditions initiales du marché ne doivent subir aucune modification et la période entre la date où la procédure a été déclarée infructueuse et la date de la publication de l'avis du marché négocié ne doit pas être supérieure à vingt et un (21) jours ;

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

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

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

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

3 - Les prestations à réaliser d'une extrême urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour le maître d'ouvrage 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.

Ces prestations ont pour objet de faire face notamment à une pénurie ou à la survenance d'un événement catastrophique tels que séisme, inondation, raz de marée, sécheresse, épidémie, pandémie, épizootie, maladies végétales dévastatrices, invasion d'acridiens, incendies, bâtiments ou ouvrages menaçant ruine ou à un événement mettant en péril la santé du consommateur ou le patrimoine animal ou naturel.

Les marchés correspondants à ces prestations doivent se limiter strictement aux besoins nécessaires pour faire face à la situation d'urgence ;



PA

4 - 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 ;

5- Les prestations urgentes qui intéressent la sécurité de la population ou la sécurité des circulations routières, aériennes ou maritimes, dont l'exécution doit commencer avant que toutes les conditions du marché n'aient pu être déterminées, dans les conditions prévues au paragraphe b) de l'article 87 ci-après.

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 dix pour cent (10 %) de son montant. Ces marchés sont établis sous forme d'avenants aux marchés initiaux y afférents.

Article 87 : 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 à l'alinéa 5 du paragraphe II de l'article 86 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 IV : Prestations sur bons de commande

Article 88: 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 cinq cent mille (500.000 DH) dirhams** toutes taxes comprises.

La limite visée ci-dessus, est à considérer dans le cadre d'une année budgétaire, par type de budget, **en fonction de chaque ordonnateur et ordonnateur déléataire de crédits** et selon des prestations de même nature. Elle peut être modifiée sur proposition de l'autorité compétente, après accord du Conseil d'Administration.

2- La liste des prestations pouvant faire l'objet de bon de commande figure à l'annexe 4 du présent règlement. **Cette liste peut être modifiée ou complétée sur proposition de l'autorité compétente après approbation** du Conseil d'Administration.

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



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

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

Dans le cas d'incompatibilité avec le recours à la concurrence ou d'impossibilité d'avoir les trois devis, l'autorité compétente ou la personne habilitée, le cas échéant, établit une note justifiant ladite impossibilité ou incompatibilité.

CHAPITRE V : Dispositions relatives aux prestations architecturales

SECTION I : Dispositions générales communes

Article 89: 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 ;
- les articles 11 paragraphe 4 et l'article 12 paragraphe 1 du chapitre II ;
- l'article 14 du chapitre III ;
- le chapitre VI à l'exception de l'article 134 ;
- le chapitre VII ;
- le chapitre VIII à l'exception des articles 137, 138, 139 et 141;
- le chapitre IX à l'exception des articles 144 et 145 ;
- 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 90 : Honoraires des architectes

L'architecte est rémunéré exclusivement par le maître d'ouvrage par des honoraires.

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 **et des pénalités éventuelles.**

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

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

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 maître d'ouvrage 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 91: Modes de passation

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

1- La consultation architecturale permet au maître d'ouvrage 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.

Le recours à la consultation architecturale concerne les projets dont le budget global prévisionnel des travaux est inférieur à vingt millions (20.000.000) de dirhams hors taxe.

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

2- Le concours architectural est une procédure qui met en compétition des architectes, sur la base d'un programme de concours, et qui permet au maître d'ouvrage, après avis du jury de concours, de choisir la conception d'un projet et de confier, à son auteur, par la suite le suivi et le contrôle de son exécution et de primer les auteurs des projets les mieux classés.

Le recours au concours architectural est obligatoire pour les contrats de prestations architecturales dont le budget global prévisionnel des travaux relatifs au projet est égal ou supérieur à vingt millions (20.000.000) de dirhams hors taxes; toutefois, le maître d'ouvrage peut recourir à cette procédure même pour les projets dont le montant est inférieur à cette limite.

3- La consultation architecturale négociée permet au maître d'ouvrage de négocier les conditions du contrat avec un ou plusieurs architectes dans les conditions prévues ci-dessous.

Sous-section I : Consultation architecturale

Article 92 : 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 93: 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) l'autorité qui procède à la consultation ;
- c) le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser;
- d) le (ou les) bureau (x) et l'adresse du maître d'ouvrage où l'on peut retirer le dossier de la consultation architecturale;
- e) le bureau et l'adresse du maître d'ouvrage où les offres sont déposées ou adressées;
- f) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis en précisant que les architectes peuvent remettre, 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 maître d'ouvrage envisage d'organiser à l'intention des architectes, le cas échéant ; dans ce cas, cette date doit se situer au cours du deuxième tiers du délai qui court entre la date de publication de l'avis dans le portail des marchés publics et la date prévue pour l'ouverture des plis ;
- i) l'adresse électronique, le cas échéant, du site utilisé pour la publication de l'avis de la consultation architecturale ;
- j) 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 maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. Il peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par publication dans le Bulletin officiel des annonces légales, judiciaires et administratives, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique.

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 94 : Information des concurrents

Tout architecte peut demander au maître d'ouvrage, 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 maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue de la séance d'ouverture des plis.



Handwritten signature and initials in blue ink, possibly 'AM' and '215'.

Le maître d'ouvrage 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 maître d'ouvrage 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 communiqué aux membres du jury de la consultation architecturale.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage 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 95 : Réunions ou visites des lieux

Le maître d'ouvrage peut prévoir une réunion ou une visite des lieux dans les conditions prévues à l'alinéa h) du paragraphe 1 de l'article 93 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 à l'alinéa h) du paragraphe 1 de l'article 93 ci-dessus, le maître d'ouvrage dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses formulées lors de cette réunion ou visite. Ce procès-verbal est publié dans le portail des marchés publics et communiqué à l'ensemble des architectes ainsi qu'aux membres du jury de la consultation architecturale et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine.

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 qui leur a été communiqué ou mis à leur disposition par le maître d'ouvrage.

Article 96: 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, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable public chargé du recouvrement et ce, conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement des créances publiques.
- 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 142 ci-dessous.

Article 97: 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 tel que prévue par l'article 26 de la loi n° 16.89 relative à l'exercice de la profession des architectes et à l'institution de l'ordre national des architectes promulguée par le dahir n°1-92-122 du 22 rabii I 1414 (10 septembre 1993) ;

- 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;

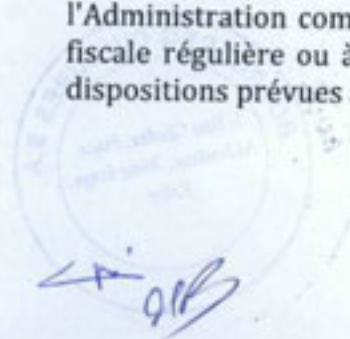
- l'engagement de ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés;

- 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 aux dispositions de l'article 21 de la loi 16.89 précitée;

3- Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que l'architecte est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 96 ci-dessus.



Handwritten mark in the bottom right corner.

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 conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 96 ci-dessus ;

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

6- 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 98: Règlement de consultation architecturale

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

1- La liste des pièces à fournir par les architectes conformément à l'article 97 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 basée sur les ratios de surfaces du projet, proposée 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 maître d'ouvrage avant le lancement de la consultation architecturale. La signature du maître d'ouvrage prend la forme d'une signature scannée ou électronique en ce qui concerne le règlement de consultation publié dans le portail des marchés publics.

Article 99: Dossier de la consultation architecturale

1. La consultation architecturale fait l'objet d'un dossier établi par le maître d'ouvrage 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 maître d'ouvrage fait parvenir aux membres du jury de la consultation architecturale le dossier de la consultation avant l'envoi de l'avis pour publication.

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 93 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 maître d'ouvrage.

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 maître d'ouvrage lui délivre, le même jour, une attestation exposant le motif de la non remise du dossier et indiquant le jour prévu pour son retrait permettant 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, l'autorité dont relève le maître d'ouvrage concerné pour lui exposer les circonstances de présentation de sa demande pour l'obtention d'un dossier et la réponse qui lui a été faite.

Lorsque le bien fondé de la requête est établi, ladite autorité ordonne au maître d'ouvrage la remise immédiate du dossier de la consultation 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 maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. Il est également publié dans le portail des marchés publics.

7- Exceptionnellement, le maître d'ouvrage 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 du paragraphe 2 de l'article 93 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 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 paragraphe 2 de l'article 93 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 maître d'ouvrage décide d'introduire des modifications dans le dossier de la consultation architecturale qui nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres ;
- b. lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié;
- c. lorsque, après publication de l'avis, le maître d'ouvrage constate que le délai qui doit courir entre la date de publication et la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai 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, demander au maître d'ouvrage, 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 au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande.

Si le maître d'ouvrage 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 l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif. Cet avis est publié dans le portail des marchés publics et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère.

Le maître d'ouvrage informe de ce report les architectes ayant retiré ou téléchargé les dossiers de la consultation architecturale.

Article 100: 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 maître d'ouvrage ;
 - 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 101: Présentation des dossiers des architectes

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

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

2- Ce pli contient trois enveloppes distinctes:

a) la première enveloppe contient les pièces du dossier administratif prévues à l'article 97 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 100 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 :

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

Article 102: Dépôt et retrait des plis des architectes

I- Les plis sont, au choix des architectes :

1- soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis de la consultation architecturale;

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

3- 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 maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur le registre spécial prévu à l'article 19 ci-dessus. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.



Handwritten mark or signature in the bottom right corner.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 104 ci-dessous.

II- 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 maître d'ouvrage. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage sur le registre spécial visé à l'article 19 ci-dessus.

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

Article 103: Jury de la consultation architecturale

Le jury de la consultation architecturale comprend en plus des membres prévus à l'article 35 du présent règlement :

- un architecte de la Direction d'Architecture de l'Agence pour l'Aménagement de la Vallée du Bouregrag ;
- un architecte de la Direction d'Urbanisme de l'Agence pour l'Aménagement de la Vallée du Bouregrag.

Le maître d'ouvrage 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 104: 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 des membres dont la présence est obligatoire.

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

En cas d'absence d'un de ces membres, la commission peut procéder à l'ouverture des plis lorsque trois de ses membres sont présents.

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 d'information.

