

Office National de l'Eau Potable



Direction Approvisionnement et Marchés

Règlement des achats

Septembre 2007

Règlement des achats

Sommaire

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	5
Article 1. Champ d'application - Dérogation	5
Article 2. Définitions	5
Article 3. Détermination des besoins - Budgétisation	7
Article 4. Ecrit	8
Article 5. Délai	8
CHAPITRE II : TYPES, FORMES ET CONTENU DES MARCHES	8
Article 6. Marchés allotis	8
Article 7. Marché ferme	9
Article 8. Marchés cadre	9
Article 9. Marchés comportant des tranches optionnelles	10
Article 10. Marchés conception-réalisation d'ouvrages	11
Article 11. Marchés de prestations intellectuelles	11
Article 12. Marchés de définition	12
Article 13. Documents constitutifs des marchés	12
Article 14. Mentions obligatoires des marchés	12
Article 15. Cahiers des charges	13
CHAPITRE III : PRIX DES MARCHES	13
Article 16. Forme et caractère des prix	13
Article 17. Marché à prix forfaitaires	14
Article 18. Marché à prix unitaires	14
Article 19. Marché à prix mixtes	14
Article 20. Marché à prix ferme	14
Article 21. Marché à prix révisable	15
Article 22. Marché à prix actualisable	15
CHAPITRE IV : DEFINITION DE LA PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES	16
Article 23. Principes et modalités généraux	16
Article 24. Types et formes d'appels d'offres	17
Article 25. L'appel d'offres sur performances	18
Article 26. Concours	18
Article 27. La négociation	19

Article 28.	Avenants.....	20
Article 29.	La lettre de commande.....	21

CHAPITRE V : REGLES DE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES.....21

SECTION 1 : APPEL D’OFFRES.....21

Article 30.	Règlement de la consultation	21
Article 31.	Critères de qualification et d'évaluation des offres.....	22
Article 32.	Consistance du dossier de consultation.....	23
Article 33.	L'avis d'appel d'offres ou la circulaire.....	23
Article 34.	Publicité de l'appel d'offres.....	24
Article 35.	Délai de consultation	25
Article 36.	Information des membres de la commission.....	25
Article 37.	Retrait du dossier de consultation	26
Article 38.	Modification du dossier de consultation	26
Article 39.	Information des candidats	27
Article 40.	Visites des lieux et réunions avec les candidats	27
Article 41.	Conditions requises des concurrents	27
Article 42.	Conditions de participation	28
Article 43.	Contenu des dossiers des concurrents	28
Article 44.	Contenu des dossiers justifiant les capacités et les qualités des concurrents...29	
Article 45.	Inexactitude de la déclaration sur l'honneur.....	32
Article 46.	Contenu de l'offre technique.....	33
Article 47.	Contenu de l'offre financière.....	33
Article 48.	Groupement d'entreprises	34
Article 49.	Prix des offres.....	35
Article 50.	Proposition de rabais.....	35
Article 51.	Offres variantes	36
Article 52.	Dépôt et réception des plis des concurrents	36
Article 53.	Retrait des plis	37
Article 54.	Délai de validité des offres	37
Article 55.	Cautionnement provisoire.....	37
Article 56.	Présentation des dossiers des concurrents	38
Article 57.	Commissions d'appel d'offres.....	39
Article 58.	Dépôt des échantillons	40
Article 59.	Séances d'ouverture des plis et d'examen des offres.....	41
Article 60.	Ouverture des plis	42
Article 61.	Examen de la conformité des dossiers	44
Article 62.	Évaluation des offres	45
Article 63.	Évaluation des offres pour les appels d'offres sur performances	49

Article 64.	Règles spécifiques aux prestations intellectuelles	51
Article 65.	Equivalence d'offres	52
Article 66.	Rejet des offres	52
Article 67.	Contact avec l'ONEP ou la commission	54
Article 68.	Choix de l'attributaire	54
Article 69.	Appel d'offres infructueux	54
Article 70.	Procès-verbaux - Rapport d'évaluation	54
Article 71.	Désistement d'un concurrent	55
SECTION 2 : LE CONCOURS.....		56
Article 72.	Procédure du concours	56
Article 73.	Règlement du concours.....	56
Article 74.	Consistance du dossier de concours	57
Article 75.	Contenu du dossier des candidats	57
Article 76.	Jury du concours	57
Article 77.	Evaluation des projets proposés par les concurrents	57
SECTION 3 : LA NEGOCIATION		58
Article 78.	L'accord sur la négociation.....	58
Article 79.	Modalités de passation et de conclusion des marchés négociés	58
Article 80.	Justifications à produire par les candidats.	59
SECTION 4 : LA PROCEDURE SIMPLIFIEE		59
Article 81.	La consultation.	59
Article 82.	Commission d'ouverture et d'examen des offres	60
Article 83.	Ouverture des plis et évaluation des offres	60
CHAPITRE VI : ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE.....		60
Article 84.	Résultats définitifs des procédures	60
Article 85.	Récupération des échantillons	61
Article 86.	Signature du marché	61
Article 87.	Approbation et prise d'effet des marchés	61
Article 88.	Numérotation des marchés	62
Article 89.	Annulation de la procédure d'appel à la concurrence	62
Article 90.	Réclamations des concurrents	62
CHAPITRE VII : DISPOSITIONS PARTICULIERES		63
Article 91.	Sous-traitance	63
Article 92.	Exclusion de la participation aux marchés	63
Article 93.	Préférence en faveur de l'entreprise nationale.....	63
Article 94.	Modèles	64
Article 95.	Site web des achats	65

Article 96.	Système de qualification.....	65
Article 97.	Publication du programme prévisionnel	65
Article 98.	Maîtrise d'ouvrage déléguée	65
Article 99.	Rapport de présentation du marché.....	66
Article 100.	Rapports physique et financier d'achèvement de l'exécution des prestations...	67
Article 101.	Contrôle et audit internes	68
Article 102.	Clauses déontologiques	68
CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES		68
Article 103.	Date d'entrée en vigueur	68

Annexe n° 1 : Natures des prestations qui peuvent faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun en application de l'article 169

Annexe n° 2.1 : Natures des marchés qu'il est possible de passer sous la forme de marchés cadre arrêtées en application de l'article 8§7 ..70

Annexe n° 2.2 : Natures des marchés-cadre qu'il est possible de passer avec différents prestataires et ayant pour objet la réalisation de la même prestation arrêtées en application de l'article 8§472

Annexe n°3 : Liste des marchés qu'il est possible de passer après un appel d'offres sur performances arrêtée en application de l'article 25.....73

Annexe n°4 : Liste des prestations susceptibles d'être passées par lettre de commande arrêtée en application de l'article 29.....74

Règlement des achats

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Champ d'application - Dérogation

1. Le présent règlement a pour objet de fixer les formes et les conditions dans lesquelles sont passés les marchés de travaux, fournitures ou services pour le compte de l'Office National de l'Eau Potable (ONEP).

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

- Les conventions ou contrats que l'ONEP est tenu de passer dans les formes et selon les règles du droit commun. Il s'agit de contrats ou conventions qui ont pour objet notamment l'obtention de prestations déjà définies quant aux conditions de leurs fournitures et de leur prix et que l'ONEP ne peut modifier ou qu'il n'a pas intérêt à modifier. La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun est annexée au présent règlement (annexe n°1) ; cette liste peut être modifiée ou complétée par décision du directeur général de l'ONEP. Toutefois, pour le choix des prestataires de mandats ou de consultations juridique, scientifique ou médicale, un appel à manifestation d'intérêt peut être effectué dans la mesure du possible.
 - Les contrats par lesquels l'ONEP confie à une entreprise le soin d'assurer un service d'eau potable ou d'assainissement (construction des ouvrages et leur exploitation ou exploitation des ouvrages uniquement), lorsqu'il est nécessaire d'appliquer des conditions et formes particulières de passation qui ne sont pas prévues par le présent règlement.
 - Les cessions de biens et les prestations effectuées entre l'ONEP et d'autres services de l'Etat régies par la législation et la réglementation en vigueur.
2. Il peut être dérogé aux dispositions du présent règlement en ce qui concerne les marchés passés dans le cadre d'accords ou conventions que l'ONEP a conclus avec des organismes internationaux ou bailleurs de fonds, lorsque lesdits accords ou conventions stipulent expressément l'application de conditions et formes particulières de passation de marchés.

Article 2. Définitions

1. Au sens du présent règlement, les termes ci-après, classés par ordre alphabétique, s'entendent comme suit :

- **Attributaire** : Soumissionnaire dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du marché.
- **Autorité compétente** : Le Directeur Général de l'ONEP ou la personne déléguée par lui.

- **Avenant** : Contrat écrit additif à un marché constatant un accord de volonté des parties et ayant pour objet de modifier et/ou de compléter une ou plusieurs stipulations du marché initial.
- **Bordereau des prix formant détail estimatif** : Document qui contient une décomposition par poste des prestations à exécuter et indique, pour chacun des postes, une quantité présumée, le prix unitaire applicable et le prix partiel.
- **Candidat** : Toute personne physique ou morale qui participe à l'appel à la concurrence dans sa phase antérieure à la remise des offres ou à une procédure négociée avant l'attribution du marché.
- **Concurrent** : Le candidat ou le soumissionnaire.
- **Décomposition du montant global** : Document qui, pour un marché à prix forfaitaires, contient une répartition par poste des prestations à exécuter, effectuée sur la base de la nature des prestations à réaliser ; il indique ou non les quantités forfaitaires pour les différents postes.
- **Décomposition des prix forfaitaires** : Document, qui fait apparaître, pour un ou plusieurs prix forfaitaires, une décomposition par poste des prestations, présumées être incluses dans ledit prix forfaitaire et indique, pour chacun de ces postes, une quantité présumée, l'unité et le prix unitaire. Ce document n'a pas de valeur contractuelle, sauf disposition contraire prévue dans le marché ;
- **Groupement d'entreprises** : groupe d'entreprises ayant souscrit, dans les conditions prévues à l'article 48, un acte d'engagement unique, et représentées par l'une d'entre elles qui assure une fonction de mandataire.
- **Lettre de commande** : Marché ayant pour objet l'exécution de certaines natures de travaux, la livraison de certaines fournitures ou la prestation de certains services dans les conditions fixées par le présent règlement.
- **Lot** : Une partie des prestations à lancer dans le cadre d'un même appel à la concurrence :
 - En ce qui concerne les fournitures : un ensemble d'articles, d'objets assortis ou de marchandises vendues ensemble ;
 - En ce qui concerne les autres catégories de prestations, partie d'un tout (corps d'état) ou groupe de prestations appartenant à un ensemble plus ou moins homogène, présentant des caractéristiques techniques semblables ou complémentaires.
- **Maître d'oeuvre** : personne physique ou morale de droit public ou droit privé chargée de prestations attachées aux aspects architectural et technique de la réalisation d'un ouvrage de bâtiment ou d'infrastructure aux termes d'un marché de maîtrise d'oeuvre ; il accomplit tout ou partie des missions suivantes : réalisation des études de projet, établissement du dossier d'appel d'offres, assistance au maître d'ouvrage dans la passation, la direction de l'exécution des marchés de travaux, dans les opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.
- **Marché** : Tout contrat écrit à titre onéreux conclu entre, d'une part, l'ONEP et, d'autre part, une personne physique ou morale, appelée entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services, ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services.
- **Marché de Fournitures** : marché qui a pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente avec ou sans option d'achat de biens de toute nature y

compris des matières premières, produits, équipements, et objets sous forme solide, liquide ou gazeuse, ainsi que les services accessoires à la fourniture de ces biens.

- **Marché de Services** : marché qui n'est ni un marché de travaux ni un marché de fournitures. Il comprend également le marché de prestations intellectuelles.
- **Marché de Travaux** : marché qui a pour objet la réalisation de tous travaux d'infrastructures, de bâtiment, de génie civil, d'équipements, ou de la réfection d'ouvrages de toute nature.
- **Offre** : Toute proposition de prestations et de prix faite par un candidat dans le cadre d'une procédure d'attribution d'un marché par appel d'offres, marché négocié.
- **Offre la moins disante** : offre, dont le prix est le plus bas, parmi toutes offres retenues suite à l'examen des dossiers administratifs et de qualification et à l'évaluation des offres techniques.
- **Offre la mieux disante** : offre, retenue suite à l'examen des dossiers administratifs et de qualification et à l'évaluation des offres techniques, dont la note est la plus grande suite à l'application d'une pondération entre l'offre financière et celle technique.
- **Personne acheteur** : L'entité de l'ONEP qui procède à l'achat de la prestation.
- **Personne demandeur de l'achat** : L'entité de l'ONEP qui définit les besoins et la prestation objet du marché.
- **Prestation(s)** : Travaux, fournitures ou services. Le prestataire est la personne physique ou morale chargée d'exécuter les prestations.
- **Soumissionnaire** : Toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché.
- **Sous détail des prix** : Document qui fait apparaître, pour un ou plusieurs prix, les éléments intrants : les quantités, et le montant des matériaux et fournitures, de salaires, des frais de fonctionnement du matériel, des frais généraux, taxes et marges ; ce document n'a pas de valeur contractuelle, sauf disposition contraire prévue dans le marché ;
- **Sous-traitant** : Personne physique ou morale chargée, dans les conditions fixées dans le marché, de l'exécution d'une partie des prestations prévues dans ledit marché.
- **Titulaire** : Attributaire auquel a été notifiée l'approbation du marché.

2. Les montants qui figurent dans le présent règlement s'entendent toutes taxes comprises.

Article 3. **Détermination des besoins - Budgétisation**

1. La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision, avant tout appel à la concurrence ou toute négociation non précédée d'un appel à la concurrence.
2. Les prestations qui font l'objet des marchés doivent répondre, exclusivement, à ces besoins.
3. Les spécifications, notamment techniques, et la consistance des prestations, sont définies par référence à des normes marocaines homologuées ou, à défaut, à des

normes internationales. Elles doivent être proportionnées de façon à ne pas constituer une restriction déguisée à l'accès aux marchés.

4. Dans tous les cas, les spécifications techniques ne doivent pas mentionner de marque commerciale, appellation, brevet, conception, type, origine ou producteurs particuliers, à moins qu'il n'y ait aucun autre moyen suffisamment précis et intelligible de décrire les caractéristiques des travaux, des fournitures ou des services requis et à condition que l'appellation utilisée soit suivie des termes « ou son équivalent ».
5. Préalablement au lancement de la procédure et avant tout engagement, les besoins à satisfaire doivent être budgétisés.

Article 4. **Ecrit**

1. Lorsque dans les cas prévus par le présent règlement, l'ONEP ou la commission adressent un document écrit, ils peuvent procéder selon l'un des moyens suivants :
 - Envoi par lettre recommandée avec accusé de réception ;
 - Envoi par fax.
2. La date de l'envoi de la lettre ou du fax est retenue comme date de notification de la décision ou de remise du document.

Article 5. **Délai**

1. Le délai est exprimé en jours ou en mois. Lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours de calendrier et il expire à la fin du dernier jour de la durée prévue. Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième à quantième. S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine ce délai, celui-ci expire à la fin du dernier jour du mois.

Lorsque le dernier jour d'un délai est un jour déclaré férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

2. Le délai d'exécution d'un marché est fixé en tenant compte de la nature des prestations et de la nécessité d'une mise en concurrence périodique. Ce délai d'exécution ne peut pas dépasser 24 mois.

Toutefois, certaines natures de marchés peuvent exceptionnellement prévoir des délais d'exécution supérieurs à 24 mois. Les natures desdits marchés sont arrêtées par décision du directeur général de l'ONEP.

CHAPITRE II : TYPES, FORMES ET CONTENU DES MARCHES

Article 6. **Marchés allotis**

1. Lorsque l'allotissement est susceptible de présenter des avantages économiques financiers, ou techniques, la prestation peut être répartie en lots pouvant donner lieu, chacun, à un marché distinct ou faire l'objet d'un marché unique.

2. Pour un appel à la concurrence ayant pour objet l'exécution de plusieurs lots, le règlement de la consultation doit comporter à cet égard toutes précisions utiles. Il peut limiter le nombre de lots susceptible d'être attribué à un soumissionnaire ou exiger la participation à plus d'un lot. Sauf disposition contraire du règlement de la consultation, le soumissionnaire peut participer à un ou plusieurs lots.
3. L'évaluation des offres doit être opérée lot par lot.
4. Sauf dispositions contraires du règlement de la consultation, les concurrents peuvent présenter des offres financières variables selon le nombre de lots susceptibles de leur être attribués. Dans ce cas, les offres de remise sur le prix présentées par les concurrents ne sont prises en considération que si les lots ont été intégrés dans la même consultation tel que précisé à l'article 2.
5. Dans le cas où plusieurs lots sont attribués à un même concurrent, il peut être passé avec ce concurrent un seul marché regroupant tous ces lots.
6. Si les marchés concernant un ou plusieurs lots n'ont pu être attribués, il peut être engagé une nouvelle procédure pour les lots restants, en modifiant, le cas échéant, la consistance de ces lots.

Article 7. Marchés fermes

Le marché ferme est en général le type adopté. Il définit par opposition aux marchés cadre ou à tranches optionnelles, cités ci-après, les prestations à réaliser avec précision, sous forme d'une seule tranche, fixant leur consistance, leur quantitatif, leur prix, leur délai et leurs modalités d'exécution.

Article 8. Marchés cadre

1. L'ONEP peut passer des marchés dits « marchés cadre » lorsque la quantification et le rythme d'exécution d'une prestation, qui présente un caractère prévisible et permanent, ne peuvent être déterminés à l'avance.
2. Les marchés cadre ne fixent que le maximum et éventuellement le minimum des prestations arrêtées en valeur ou en quantité, susceptibles d'être commandées au cours d'une période déterminée n'excédant pas une année et dans la limite des crédits budgétaires. Ils doivent comporter une clause de tacite reconduction, avec un délai de préavis, sans toutefois que la durée totale du marché puisse excéder cinq années.

Le maximum des prestations ne peut être supérieur à trois fois le minimum. La réalisation de ce minimum n'est pas obligatoire.

Le nombre de reconductions doit être indiqué dans le marché. Il est fixé en tenant compte de la nature des prestations et de la nécessité d'une mise en concurrence périodique. Sauf dispositions contraires du marché, la non reconduction est prise à l'initiative de l'une des deux parties au marché moyennant un préavis dont les conditions sont fixées par le marché. La non reconduction est notifiée au titulaire avant l'expiration du délai de préavis. Le titulaire ne peut refuser une reconduction, après l'expiration du délai de préavis.

3. Les modalités d'exécution des prestations en matière de besoin et de commandes, sont fixées par le marché

4. Lorsque des marchés-cadres ayant pour objet la réalisation de la même prestation sont passés avec différents prestataires, ces marchés peuvent prévoir une disposition permettant de mettre en compétition lesdits prestataires pour chaque commande, au delà des quantités ou valeurs minimales, le cas échéant. La liste des natures de marchés qu'il est possible de passer avec différents prestataires, et ayant pour objet la réalisation de la même prestation, est annexée au présent règlement (annexe n° 2.2). Cette liste peut être modifiée ou complétée par décision du directeur général de l'ONEP.
5. Si ces marchés le prévoient expressément et à la date fixée, chacune des parties contractantes aura la faculté de demander qu'il soit procédé à une révision des conditions du marché. En cas d'accord, la révision de ces conditions doit faire l'objet d'un avenant. Cette possibilité de révision ne fait pas obstacle à l'application de la révision des prix prévue à l'article 21 ou à l'actualisation des prix prévue à l'article 22.

Lorsque la révision tend à réajuster le minimum ou le maximum des prestations à réaliser, elle ne doit pas bouleverser l'économie du marché. La somme cumulée de cette révision, calculée sur toute la durée du marché, ne peut dépasser 10% du maximum des prestations en cas d'augmentation de la valeur desdites prestations, et 25% en cas de diminution de la valeur des prestations minimales.
6. A la fin de chaque période du marché cadre, il est établi des situations financières et physiques des prestations réalisées.
7. La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de « marchés-cadre » est annexée au présent règlement (annexe n° 2.1). Cette liste peut être modifiée ou complétée par décision du directeur général de l'ONEP.

Article 9. Marchés comportant des tranches optionnelles

1. Il peut être passé des marchés dits « marchés comportant des tranches optionnelles » lorsque la prestation à réaliser peut être divisée en deux ou plusieurs tranches constituant chacune un ensemble cohérent, autonome et fonctionnel.
2. Le marché comportant des tranches optionnelles doit porter sur la totalité de la prestation et définir la consistance, le prix et les modalités d'exécution de chaque tranche.

Le marché comportant des tranches optionnelles est divisé en :

- une tranche ferme, couverte par les crédits disponibles, à exécuter dès la notification de l'approbation du marché ;
- une ou plusieurs tranches optionnelles dont l'exécution est subordonnée, d'une part à la disponibilité des crédits, et d'autre part, à un ordre de service émanant de l'ONEP dans les délais prévus par le marché.

Lorsque l'ordre de service afférent à une ou plusieurs tranches optionnelles n'a pu être donné dans les délais prescrits, le titulaire peut à sa demande renoncer à la réalisation de la ou des tranches optionnelles concernées.

Le montant cumulé des tranches optionnelles ne doit pas dépasser 10% de l'estimation ONEP du marché. En cas de renonciation de la part de l'ONEP à la réalisation d'une ou plusieurs tranches optionnelles, aucune indemnité ne sera accordée au titulaire.

3. La renonciation par l'ONEP à réaliser une tranche optionnelle doit être notifiée, par ordre de service, au titulaire dans le délai fixé dans le marché.

4. La passation de ce type de marché est conditionnée par l'accord préalable de l'autorité compétente.

Article 10. Marchés conception-réalisation d'ouvrages

1. Si des motifs d'ordre technique rendent nécessaire l'association de l'entrepreneur aux études de l'ouvrage, l'ONEP peut passer des marchés dits « conception-réalisation ».
2. Un marché de conception-réalisation est un marché de travaux portant à la fois sur l'établissement des études et l'exécution des travaux pour la réalisation des ouvrages.
3. Les motifs de passation de tels marchés doivent être liés à la destination ou aux techniques de réalisation de l'ouvrage. Sont concernés des ouvrages dont la finalité majeure est une production dont le processus conditionne la conception et la réalisation ainsi que des ouvrages dont les caractéristiques, telles que des dimensions exceptionnelles ou des difficultés techniques particulières, exigent de faire appel aux moyens et à la technicité propres des concurrents.
4. Les marchés conception-réalisation sont passés après appel d'offres sur performances défini à l'article 25.

Article 11. Marchés de prestations intellectuelles

1. Au sens du présent règlement, on entend par « marché de prestations intellectuelles » tout marché de prestations de services comprenant une part importante de « matière grise ». Il inclut notamment : les études, l'assistance technique, la maîtrise d'œuvre, la recherche, ou tout autre service intellectuel.
2. Les domaines d'application peuvent être par exemple :
 - études de reconnaissances ;
 - études sectorielles ;
 - études économiques, socio-économiques et financières (études de marchés, enquêtes d'opinion,...) ;
 - études d'impact ;
 - études techniques relatives aux projets ;
 - études de définition ;
 - études d'exploitation ;
 - assistance technique et maîtrise d'œuvre ;
 - études socioculturelles, prestations de formation, d'animation, de sensibilisation et de vulgarisation ;
 - essais, contrôle, expérimentation et analyse de laboratoire ;
 - prestations de communication ;
 - autres services intellectuels (test, conseils, développement de logiciels et progiciels, évaluation, expertises, organisations de séminaires, consultations et assistance juridique...).

Article 12. Marchés de définition

1. Lorsque l'ONEP n'est pas en mesure de préciser les buts et les performances à atteindre par le marché, les techniques de base à utiliser, les moyens en personnel et en matériel à mettre en œuvre, les éléments du prix, les modalités de détermination des différentes phases que peuvent comporter l'exécution des prestations, l'ONEP peut recourir aux marchés dits de définition.

Les marchés de définition sont des marchés de prestations intellectuelles qui peuvent être conclus avec un seul ou plusieurs prestataires.

2. L'ONEP ne peut confier l'exécution des prestations auxquelles donnent lieu directement les marchés de définition aux prestataires ayant exécuté lesdits marchés de définition.

Article 13. Documents constitutifs des marchés

1. Les marchés sont des contrats écrits dont les cahiers des charges visés à l'article 15, sont des éléments constitutifs.
2. Les engagements réciproques que les marchés constatent sont conclus sur la base de l'acte d'engagement souscrit par l'attributaire du marché et sur la base du cahier des charges.

Article 14. Mentions obligatoires des marchés

1. Les marchés doivent contenir au moins les mentions suivantes :
 - a. Le mode de passation ;
 - b. La référence expresse aux articles, paragraphes et alinéas du présent règlement en vertu desquels le marché est passé ;
 - c. L'indication des parties contractantes, en précisant le nom et la qualité des signataires au nom de l'ONEP et du contractant ;
 - d. L'objet du marché avec indication de la ou des préfectures ou provinces du lieu d'exécution des prestations ;
 - e. L'énumération par ordre de priorité des pièces incorporées dans le marché tel que défini dans le cahier des charges ;
 - f. La personne, représentant l'ONEP, responsable du suivi de l'exécution des prestations
 - g. Les prix ;
 - h. Le délai d'exécution ou la date d'achèvement du marché ;
 - i. Les conditions d'exécution, de réception et, éventuellement, de livraison des prestations ;
 - j. Les conditions de règlement conformément à la réglementation en vigueur ;
 - k. Les clauses de nantissement ;

- l. Les conditions de résiliation ;
 - m. L'approbation du marché par l'autorité compétente.
2. Les marchés-cadres et les marchés comportant des tranches optionnelles, précisent en plus des mentions précitées, les dispositions obligatoires prévues respectivement à l'article 8 et à l'article 9.

Article 15. Cahiers des charges

1. Les cahiers des charges précisent les conditions dans lesquelles les marchés sont exécutés. Ils comprennent :
 - Les cahiers des clauses administratives et financières générales (CCAFG) qui fixent les dispositions administratives et financières applicables à tous les marchés de travaux, de fournitures ou de services, ou à des catégories particulières de ces marchés. Ces cahiers sont approuvés par le directeur général de l'ONEP.
 - Les cahiers des clauses techniques générales (CCTG) qui fixent essentiellement les spécifications techniques générales communes à tous les marchés portant sur une même nature de travaux, de fournitures ou de services.

Ces cahiers sont approuvés par le Directeur Général de l'ONEP.
 - Les cahiers des clauses administratives et financières particulières (CCAFP) et des clauses techniques particulières (CCTP) qui fixent les clauses propres à chaque marché. Ils font partie du dossier de consultation visé à l'article 32. Ils comportent, le cas échéant, la référence aux textes généraux applicables et l'indication des articles de ces clauses générales, auxquelles il est éventuellement dérogé. Le CCAFP et le CCTP peuvent être réunis en un seul document : le cahier des clauses particulières.
2. Si un marché comporte plusieurs catégories de prestations, les cahiers CCAFG et CCTG applicables sont ceux correspondant à la catégorie prépondérante de ces prestations.

CHAPITRE III : PRIX DES MARCHES

Article 16. Forme et caractère des prix

1. Le marché peut être :
 - à prix forfaitaires ;
 - à prix unitaires ;
 - mixtes en combinant les deux modes précités.

2. Ces prix sont soit fermes, soit révisables, soit actualisables, sans aucune possibilité de combinaison. A défaut de précision dans le marché, ou si le marché ne contient pas les éléments nécessaires à la révision ou à l'actualisation, les prix sont considérés fermes.

Article 17. Marché à prix forfaitaires

1. Le marché à prix forfaitaires est celui dans lequel un ou plusieurs prix forfaitaires couvrent et rémunèrent l'ensemble des prestations qui font l'objet du marché. Ces prix forfaitaires sont calculés, s'il y a lieu, sur la base de la décomposition du montant de chaque prix forfaitaire. Le montant global du marché est calculé par addition des différents prix forfaitaires indiqués. Lorsque le prix d'un marché est unique et forfaitaire, il est appelé global et forfaitaire.
2. Les sommes dues au titre du marché sont calculées par application des prix forfaitaires réellement exécutés conformément au marché.

Article 18. Marché à prix unitaires

1. Le marché à prix unitaires est celui dans lequel les prestations sont décomposées, sur la base d'un bordereau des prix formant détail estimatif, en différents postes. Les prix unitaires sont forfaitaires.
2. Les sommes dues au titre du marché sont calculées par application des prix unitaires aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

Article 19. Marché à prix mixtes

Le marché est dit à prix mixtes lorsqu'il comprend des prestations rémunérées en partie sur la base de prix forfaitaires et en partie sur la base de prix unitaires, dans ce cas le règlement s'effectue respectivement suivant les modalités prévues à l'article 17 et à l'article 18.

Article 20. Marché à prix fermes

1. Le prix du marché est ferme lorsqu'il ne peut être modifié à raison des variations économiques survenues pendant le délai de son exécution.
2. Le marché dont le délai initial prévu pour son exécution est inférieur ou égal à une année, est passé sur la base de prix ferme.

Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, cette modification est répercutée sur le prix de règlement, sauf si le marché est exonéré. Il en est de même pour les autres taxes le cas échéant, telles que les taxes d'importation et la retenue à la source, si le marché indique distinctement leurs valeurs et les conditions de leur règlement et leur révision.

Article 21. Marché à prix révisables

1. Le prix du marché est révisable lorsqu'il peut être modifié en raison des variations économiques en cours d'exécution de la prestation.
2. Le marché peut être passé à prix révisable lorsque le délai prévu pour son exécution est supérieur à une année. Dans ce cas, les prix sont fermes pendant les douze premiers mois à compter de la date de commencement de l'exécution des prestations prescrite par ordre de service.
3. Lorsque le prix est révisable, les cahiers de charges indiquent expressément les modalités de la révision et la date de son exigibilité.
4. Les index de référence dans les formules correspondent aux conditions économiques d'origine qui est le mois précédant le mois de la date limite de remise des offres, ou la date de la signature du marché par l'attributaire lorsque ce dernier est négocié.
5. Les formules de révision ne joueront un rôle que si la variation qui en résulte est supérieure à 2 % en hausse ou en baisse.
6. Le cahier des charges peut prévoir un plafond, en cas de hausse et de baisse, pour la révision des prix.

Article 22. Marché à prix actualisables

1. Le marché est dit à prix actualisables lorsque les prix sont révisés dans les conditions expressément prévues par le marché et sous réserve des dispositions suivantes :
 - Le délai d'exécution initial doit être supérieur à douze (12) mois ;
 - L'actualisation des prix s'effectue tous les douze mois, à compter de la date de commencement d'exécution de la prestation prescrite par ordre de service, et jusqu'à expiration du délai d'exécution initial du marché.
 - La clause d'actualisation du prix stipulée au marché comporte une (ou des) formule(s) d'actualisation basée(s) sur des paramètres prédéterminés et par application des index de prix officiels. Dans le cas où des index ne sont pas publiés officiellement, le cahier des charges fixe l'origine de leurs valeurs. Les valeurs des index utilisés pour l'actualisation sont celles du premier mois de la période d'actualisation. Toutefois, si ces valeurs ne sont pas encore publiées au moment de l'établissement des décomptes provisoires, l'ONEP peut valablement actualiser les prix par application des dernières valeurs connues. Le réajustement sera fait dès publication des valeurs applicables. Les valeurs de référence des index sont celles du mois précédant le mois de la date limite de remise des offres ou la date de la signature du marché par l'attributaire lorsque ce dernier est négocié ;
 - Les prix du marché sont mis à jour par les prix résultant de l'application de la (ou des) formule (s) d'actualisation des prix. Ils restent fermes au cours des douze premiers mois qui restent dans le délai d'exécution. Les nouveaux prix seront pris en considération dans les décomptes, sans que la passation d'un avenant au marché ne soit nécessaire ;
 - Les modifications du délai d'exécution initial intervenues par voie d'avenants ne bénéficient pas de l'actualisation des prix.

- Le taux de variation des prix doit être supérieur à deux (2) pourcent en majoration ou en diminution ;
2. Le marché définit expressément les modalités de l'actualisation. En particulier, il peut prévoir un plafond, en cas de hausse et de baisse, pour l'actualisation des prix.
 3. Pour les marchés-cadres, dont la périodicité est de douze (12) mois, le marché peut être actualisable à chaque reconduction.

CHAPITRE IV : DEFINITION DE LA PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES

Article 23. Principes et modalités généraux

A. Quel que soit leur montant, les marchés respectent les principes suivants :

- La transparence des procédures,
- La liberté d'accès à la commande,
- L'égalité de traitement des candidats,
- Le recours à la concurrence,
- L'efficacité de la dépense.

Ces principes généraux sont mis en œuvre conformément aux règles fixées par le présent règlement.

B. Les marchés sont passés après appel à la concurrence par voie d'appel d'offres ou de concours. Toutefois, il peut être procédé, dans les conditions définies au présent chapitre, à la passation de marchés négociés dans les cas prévus à l'article 27 et dans les conditions définies à la section 3 du chapitre V.

1. L'appel à la concurrence destiné à la passation d'un marché comporte :

- l'établissement de l'estimation du montant du marché ;
- un appel à la concurrence, suivant les formes indiquées à l'article 24 ;
- une ouverture des plis en séance publique ;
- l'examen à huis clos, des offres ou propositions par une commission ou un jury ;
- le choix par la commission ou le jury de l'attributaire, suivant les critères définis dans le règlement de la consultation ;
- l'approbation du marché par l'autorité compétente.

2. L'appel à la concurrence destiné à la passation d'une lettre de commande comporte une consultation restreinte suivant les dispositions de l'article 29.

3. Les marchés négociés peuvent être soumis ou non à la concurrence préalables, suivant les dispositions de l'article 27.

Article 24. Types et formes d'appels d'offres

L'appel d'offres est la procédure par laquelle l'ONEP, attribue le marché, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats. Le marché est attribué sur proposition de la commission d'appel d'offres.

L'ONEP peut choisir librement entre l'un des types ou formes d'appel d'offres ci-après, selon la procédure applicable pour chaque mode de passation.

L'appel d'offres peut être national ou international. Il est dit national si la publicité se fait uniquement dans des organes de presse marocains. Dans ce cas la monnaie de l'offre doit être uniquement le Dirham Marocain (MAD).

L'appel d'offres est dit international si sa publicité est étendue à des pays étrangers. Il est fait recours à l'appel d'offres international, si l'ONEP le juge opportun, en particulier dans les cas d'insuffisance de la concurrence ou de la qualification technique requise au niveau national, ou de besoin de procéder à une importation directe de prestations. Dans ce cas, les soumissionnaires non installés au Maroc peuvent libeller leurs offres dans les monnaies indiquées par le règlement de la consultation ; les offres des soumissionnaires installés au Maroc doivent être libellées en Dirham Marocain (MAD).

1. Types d'appels d'offres

Les types d'appels d'offres sont :

- L'appel d'offres ouvert, avec présélection ou sans présélection ;
- L'appel d'offres restreint.

a. L'appel d'offres ouvert :

C'est la procédure par laquelle tout candidat peut déposer une offre.

L'appel d'offres avec présélection :

La présélection consiste à identifier, avant la soumission des offres, les candidats susceptibles d'être intéressés par les prestations à réaliser et satisfaisants aux qualifications et conditions requises pour soumissionner. C'est le cas de prestations nécessitant des qualifications particulières, qui ne peuvent, à priori, être requises en même temps que les offres, pour des considérations techniques ou liées aux résultats attendus.

Le règlement de présélection ou l'avis de publicité correspondant fixe le nombre minimum et éventuellement le maximum de concurrents qui seront invités à présenter des offres. Ce nombre minimum ne peut être inférieur à trois.

b. L'appel d'offres restreint :

C'est la procédure par laquelle seuls les candidats invités par l'ONEP peuvent soumissionner.

Le recours à l'appel d'offres restreint, qui doit s'adresser au moins à trois candidats susceptibles de répondre au mieux aux besoins à satisfaire, suppose que les prestations à réaliser ne peuvent être exécutées que par un nombre limité de prestataires, en raison de leur nature, de leur complexité ou de la spécificité des moyens à utiliser. En outre, le montant du marché doit être inférieur ou égal à deux millions de dirhams (2.000.000 DH). Ce seuil peut être révisé par décision du directeur général de l'ONEP.

2. Formes d'appels d'offres

L'appel d'offres quelle que soit son type (ouvert ou restreint) peut être fait :

- sur « offres de prix » ;
- au « rabais » ;

a. Pour l'appel d'offres sur « offres de prix » :

Le dossier d'appel d'offres ne donne d'indication aux concurrents que sur la nature et l'importance des prestations, le soumissionnaire fixe lui même les prix et arrête le montant de sa soumission.

b. Pour l'appel d'offres dit « au rabais » :

Les candidats souscrivent l'engagement d'effectuer les prestations, moyennant un rabais ou une majoration sur l'estimation arrêtée par l'ONEP au niveau du dossier de consultation. Les conditions de majoration sont fixées par le règlement de la consultation.

Article 25. L'appel d'offres sur performances

1. La procédure d'appel d'offres sur performances est une procédure par laquelle l'ONEP définit un programme fonctionnel détaillé, sous la forme de résultats vérifiables à atteindre ou de besoins à satisfaire. Les moyens de parvenir à ces résultats ou de répondre à ces besoins sont proposés par chaque candidat dans son offre.
2. L'appel d'offres sur performances peut porter à la fois sur la définition d'un projet et son exécution ou sur l'exécution d'un projet préalablement défini en tout ou en partie.
3. L'appel d'offres sur performances peut être :
 - ouvert ou restreint ;
 - sur « offres de prix » ou au « rabais ».
4. Il ne peut être recouru à la procédure d'appel d'offres sur performances que lorsque l'ONEP n'est pas en mesure de définir ou d'évaluer les solutions techniques disponibles.
5. La liste des marchés qu'il est possible de passer après un appel d'offres sur performances est annexée au présent règlement (annexe n° 3). Cette liste peut être modifiée ou complétée par décision du directeur général de l'ONEP.

Article 26. Concours

1. C'est la procédure par laquelle l'ONEP, choisit après mise en concurrence et avis du jury, un plan ou un projet, notamment dans le domaine de l'environnement, de l'urbanisme et de l'architecture, avant d'attribuer au lauréat du concours, un marché de services.
2. Le concours peut être ouvert ou restreint.

Le concours est dit « ouvert » lorsqu'il comporte un appel public à la concurrence et que tout candidat désirent y participer peut déposer une demande d'admission.

Le concours est dit « restreint » lorsqu'il ne s'adresse qu'aux concurrents que l'ONEP décide de consulter, pour déposer une proposition.

Article 27. La négociation

Le marché est dit « négocié » lorsque l'ONEP engage librement les négociations avec un ou plusieurs candidats consultés, sur la base de critères qui lui paraissent utiles et attribue librement le marché au candidat qu'il a retenu.

Il ne peut être passé des marchés négociés que dans les cas définis ci-dessous.

A. Marchés pouvant être négociés avec mise en concurrence

1. Les prestations qui, ayant fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres ou de concours, n'ont fait l'objet d'aucune offre ou proposition ou pour lesquelles il n'a été proposé que des offres ou propositions jugées inacceptables par la commission d'appel d'offres ou le jury, et sous réserve que l'appel d'offres ou le concours ait été lancé dans les conditions de publicité devant normalement en assurer la réussite et que les conditions initiales du marché ne se trouvent pas modifiées ;
2. Les prestations que l'ONEP doit faire exécuter dans les conditions prévues par les cahiers des charges, à la suite de la défaillance du titulaire du marché ;
3. Les prestations pour lesquelles, l'attributaire d'un appel d'offres ou d'un concours s'est désisté avant la notification de l'approbation du marché ;
4. Les marchés de définition ;
5. Les marchés de maîtrise d'œuvre à confier aux architectes.

B. Marchés pouvant être négociés sans mise en concurrence

1. Les prestations qui, ayant fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres ouvert ou de concours ouvert, pour lesquelles il n'a été proposé qu'une seule offre ou proposition jugée techniquement acceptable, mais l'offre financière correspondante est jugée inacceptable par la commission d'appel d'offres ou le jury et ce, lorsque le soumissionnaire propose un rabais acceptable, et sous réserve que l'appel d'offres ou le concours ait été lancé dans les conditions de publicité devant normalement en assurer la réussite et que les conditions initiales du marché ne se trouvent pas modifiées ;
2. Les objets dont la fabrication est exclusivement réservée à des porteurs de brevets d'invention ;
3. Les prestations dont l'exécution ne peut, en raison des nécessités techniques, être confiée qu'à un prestataire déterminé ;
4. Les prestations dont l'exécution ne peut, en raison de l'absence de concurrent potentiel ou de monopole, être confiée qu'à un prestataire déterminé ;
5. Pour les travaux, fournitures ou services, qui ne sont exécutés qu'à titre d'études ou de développement, de recherche, d'essais, d'expérimentation ou de mise au point ;
6. Les prestations qui, dans le cas d'urgence impérieuse née de circonstances imprévisibles, ne peuvent subir les délais d'une mise en concurrence ;
7. Les prestations que l'ONEP doit faire exécuter dans les conditions prévues par les cahiers des charges, à la suite de la défaillance du titulaire du marché, et ce lorsque l'urgence ne permet pas de recourir à une mise en concurrence ;

8. Les marchés cadre passés avec les micro-entreprises, à condition que le montant maximal annuel de ces marchés, n'excède pas 500.000 DH. Ce seuil peut être révisé par décision du directeur général de l'ONEP.

Article 28. Avenants

1. Un avenant ne peut bouleverser l'équilibre du marché ou porter atteinte à sa substance. En particulier, un avenant ne peut :
 - a. Changer l'objet du marché ;
 - b. Changer le périmètre et le champ d'action définis par le marché ;
 - c. Affecter les obligations contractuelles initiales des deux parties ;
 - d. Modifier les modalités de paiement ou d'application des pénalités. En particulier, il ne peut octroyer des avances si cet avantage n'a pas été prévu dans le marché initial et il ne peut modifier la forme d'un prix (ferme, révisable, actualisable) ;
 - e. Changer la période de reconduction et la durée totale du marché cadre ;
 - f. Remettre en cause les conditions dans lesquelles le principe de mise en concurrence a été mis en œuvre lors de la passation du marché concerné. En particulier, il ne peut octroyer au titulaire un avantage par rapport aux soumissionnaires évincés ou par rapport aux concurrents n'ayant pas répondu.
2. Il doit être passé des avenants, notamment, dans les cas définis ci-dessous :
 - a. 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 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, ne dépassent pas dix pour cent (10%) de son montant ;
 - b. Modifications introduites à un marché de base, d'un commun accord avec le prestataire, à la suite d'une diminution dans la masse initiale des prestations de plus de 25% ;
 - c. Lorsqu'un avenant porte aussi bien sur les prestations supplémentaires que sur des modifications en diminution, chacune des deux types de prestations doit être libellée, quantifiée et chiffrée de manière distincte en respectant les seuils fixés en a et b ci-dessus ;
 - d. Modifications dans la raison sociale ou la dénomination du titulaire ou dans sa domiciliation bancaire ;
 - e. Changement du maître d'œuvre ;
 - f. Correction d'erreurs non substantielles dans la mesure où elle ne remet pas en cause les conditions initiales de la consultation ;
 - g. La révision des conditions des marchés-cadre, en application des dispositions de l'article 8 ;
 - h. Modification du délai d'exécution dans le cas de force majeure.
3. Pour les lettres de commande, il ne peut être conclu d'avenant portant sur l'introduction de prestations supplémentaires.

4. Les projets d'avenant peuvent être soumis, pour avis, à la commission d'appel d'offres visée à l'article 57.
5. Les avenants ne sont valables et exécutoires qu'après leur approbation par l'autorité compétente.

Article 29. La lettre de commande

Il peut être passé des lettres de commande dans les conditions suivantes :

1. La liste des prestations susceptibles d'être passées par lettre de commande est annexée au présent règlement (annexe n° 4). Cette liste peut être modifiée ou complétée par décision du directeur général de l'ONEP.
2. Le montant réalisé par lettre de commande, dans le cadre d'une année budgétaire, ne peut être supérieur à six cent mille (600.000) dirhams par personne habilitée à engager les dépenses par lettre de commande et par rubrique telle que définie à l'annexe n°4.
3. Les lettres de commande sont passés après consultation restreinte, auprès de trois prestataires au moins, ou en négocié, selon les cas autorisés à l'article 27 et les modalités prévues à l'article 79. Une consultation ne peut donner lieu qu'à une seule lettre de commande, selon sa destination initiale.
4. Les besoins, regroupés par nature de prestations, sont programmés annuellement. Tout fractionnement destiné à éviter la passation de marché est interdit.
5. Les lettres de commande sont passées selon la procédure simplifiée définie dans la section 4 du chapitre V.
6. Le seuil, visé au § 2 ci-dessus, peut être révisé par décision du directeur général de l'ONEP.

CHAPITRE V : REGLES DE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES

SECTION 1 : APPEL D'OFFRES

Article 30. Règlement de la consultation

1. Appel d'offres

Tout appel d'offres, ouvert ou restreint, après présélection ou non, fait l'objet d'un règlement dit de la consultation.

Ce règlement comprend notamment :

- a. La liste des pièces à fournir par les concurrents conformément aux articles : article 43, article 44, article 46 et article 47;
- b. Les conditions de présentation et de remise des offres et les échantillons le cas échéant ;
- c. Les critères de participation conformément aux dispositions de l'article 41;
- d. Les critères d'appréciation de la qualification des concurrents ;
- e. Les critères retenus pour l'évaluation des offres des concurrents et des échantillons le cas échéant ;
- f. Eventuellement, le nombre minimum des lots pouvant être souscrits par un même concurrent, ou maximum de lots pouvant être attribués à un même concurrent, lorsque les prestations sont réparties en lots conformément à l'article 6 ci-dessus ;
- g. Le cas échéant, les conditions dans lesquelles les variantes, par rapport à la solution de base prévue dans le cahier des prescriptions spéciales, sont admises ;
- h. La ou les monnaies dans lesquelles le prix des offres doit être formulé et exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc.

2. Présélection

Le règlement, dit de présélection, ne traite que les volets destinés à cette présélection, en particulier :

- a. La liste des pièces à fournir par les candidats conformément aux articles : article 43, article 44, article 46 et article 47;
- b. Les conditions de présentation et de remise des candidatures ;
- c. Les critères de qualification.

Article 31. Critères de qualification et d'évaluation des offres

Le règlement de la consultation fixe de manière précise :

- a. Les critères de qualification des concurrents. Ces critères peuvent concerner :
 - Les références financières (chiffres d'affaires, bilans et comptes produits et charges (CPC), liquidités...);
 - Les références techniques (Certificats de qualifications professionnelles, agréments, attestations de bonne exécution...);
 - Les moyens humains et matériels dont dispose le candidat pour l'exécution des prestations (effectif et taux d'encadrement, expériences et qualifications professionnelles, matériels...).
- b. Les critères d'évaluation des offres techniques, des échantillons le cas échéant et des offres financières, pour les concurrents admissibles. Le choix et le classement des offres peuvent être fondés sur :
 1. Des critères variables selon l'objet du marché, notamment la valeur technique de l'offre et/ou de l'échantillon, le coût d'utilisation, les garanties professionnelles et moyens des soumissionnaires, le délai d'exécution proposé, le service après vente, le prix des prestations. D'autres éléments

peuvent être ajoutés si l'objet du marché le justifie. Ces critères doivent être objectifs et non discriminatoires et doivent avoir un lien direct avec l'objet du marché à conclure. Ils sont exprimés en valeur (chiffrés) et pondérés dans le cadre d'un barème de notation ou, à défaut, hiérarchisés.

2. Ou la conformité de l'offre et le prix le plus bas.

Article 32. Consistance du dossier de consultation

1. Appel d'offres (ouvert, restreint ou après présélection)

Tout appel d'offres fait l'objet d'un dossier de consultation.

Le dossier de consultation doit comprendre :

- a. L'avis d'appel d'offres ou de la circulaire selon le cas ;
- b. Le règlement de la consultation prévu à l'article 30 ;
- c. Le modèle de l'acte d'engagement mentionné à l'article 47 ;
- d. Le modèle de la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 44;
- e. Le cahier des charges, prévu à l'article 15 ;
- f. Les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
- g. Les modèles du bordereau des prix formant détail estimatif lorsqu'il s'agit d'un marché à prix unitaires ;
- h. Le modèle de la décomposition du montant global par poste avec indication ou non des quantités forfaitaires, le cas échéant, lorsqu'il s'agit d'un marché à prix forfaitaires ;
- i. Le modèle du cadre de la décomposition des prix forfaitaires et du sous détail des prix, le cas échéant ;

Le dossier de consultation peut comprendre également les pièces suivantes : les guides de soumission, les modèles des cautions, de déclaration de constitution du groupement, garanties des fabricants...

2. Présélection

Dans le cas d'une présélection, le dossier doit comporter les pièces suivantes :

- a. L'avis de présélection ;
- b. Une note de présentation des prestations à réaliser ;
- c. Le modèle de demande d'admission ;
- d. Le modèle de la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 44 ;
- e. Le règlement de présélection prévu à l'article 30.

Article 33. L'avis d'appel d'offres ou la circulaire

L'avis d'appel d'offres ou la circulaire fait connaître :

- a. La désignation de l'entité de l'ONEP qui procède à l'appel d'offres ou la présélection ;
- b. La référence et le type de l'appel d'offres ;

- c. L'objet de l'appel d'offres, la description sommaire des prestations, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution ;
- d. Eventuellement, la source de financement ;
- e. Le délai d'exécution ;
- f. Le ou les lieu(x) de l'ONEP, où l'on peut retirer le dossier de consultation, ainsi que les conditions d'acquisition de ce dossier, précisant le prix de son acquisition, le cas échéant ;
- g. Le montant du cautionnement provisoire lorsqu'il est requis ;
- h. L'adresse à laquelle les offres ou propositions doivent être déposées ou adressées ;
- i. Le jour, date, et heure limites de réception des offres ou propositions ; étant précisé que cette date limite ne peut être antérieure de plus de deux jours ouvrables à la date fixée pour la séance d'ouverture des plis ;
- j. Eventuellement, le lieu, le jour et l'heure limites pour la réception des échantillons, le cas échéant ; étant précisé que la date limite pour cette réception doit coïncider avec celle de la réception des offres ;
- k. Le lieu, jour, date, et heure fixés pour la séance publique d'ouverture des plis en précisant que les concurrents peuvent remettre directement leurs plis au président de la commission d'appel d'offres à l'ouverture de la séance ;
- l. L'adresse (coordonnées et email) des services intéressés auprès desquels les concurrents peuvent obtenir tout renseignement complémentaire qu'ils auraient intérêt à recueillir ;
- m. Le lieu, jour, date, et heure des rencontres en cas de visite des lieux ou de réunion d'information ;
- n. Toute autre information jugée nécessaire : indication des lots et les renseignements qui s'y rapportent, type de marché...

Article 34. Publicité de l'appel d'offres

1. L'avis d'appel d'offres ouvert est publié dans les quotidiens nationaux choisis par l'ONEP. Les quotidiens sont au moins en nombre de deux à large diffusion. En outre, il peut être également publié dans le site web des achats prévu à l'article 95 et dans des hebdomadaires et porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des associations professionnelles par tous autres moyens de communication que l'ONEP juge nécessaire, tels que le courrier, le fax, l'Internet. La saisie des journaux et hebdomadaires doit avoir lieu, dans un délai raisonnable avant la date prévue pour la publication de l'avis d'insertion.

Dans le cas d'une consultation ouverte internationale, et en plus des éléments mentionnés ci-dessus, l'avis de publicité peut être diffusé aux ambassades accréditées au Maroc ou leurs représentations pour les pays dont les sociétés pourront être potentiellement intéressées par les prestations.

2. La publication de l'appel d'offres restreint après présélection ou non fait l'objet d'une circulaire adressée par lettre recommandée avec accusé de réception le même jour à tous les concurrents que l'ONEP décide de consulter.
3. Cette circulaire doit contenir les mêmes indications que celles énumérées à l'article 33.

Article 35. Délai de consultation

1. Le délai minimum requis pour la consultation entre la date de publication de l'avis d'appel d'offres dans le journal paru le deuxième et la date limite de remise des offres est de :
 - Vingt et un (21) jours calendaires pour l'appel d'offres ou la présélection nationale. Ce délai peut être ramené à quinze (15) jours calendaires en cas d'urgence dûment justifiée, à condition que la concurrence existe suffisamment et que celle-ci soit informée directement du lancement de la publicité.
 - Soixante (60) jours calendaires pour l'appel d'offres ou la présélection internationale. Ce délai peut être ramené à quarante (40) jours calendaires en cas d'urgence dûment justifiée.

Le délai de consultation doit être suffisant pour permettre une réelle concurrence et aux intéressés de préparer et présenter leurs soumissions. Il tient compte des spécificités de l'appel d'offres, en particulier si une réunion avec les concurrents ou une visite des lieux est prévue.

2. Le délai mentionné au point 1 du présent article est applicable pour l'appel d'offres restreint et l'appel d'offres après présélection. Il court à partir de la date d'envoi de la circulaire.
3. L'ONEP peut être amené à reporter la date limite de remise des offres pour des raisons telles que :
 - Demandes écrites émanant de plusieurs candidats sollicitant des délais supplémentaires pour la finalisation des offres ;
 - Introduction d'addenda dans le dossier de consultation ;
 - Publication tardive de l'avis de publicité donnant lieu au non-respect du délai de consultation minimum requis ;
 - Insuffisance des candidats ayant retiré le dossier de consultation.

Ce report :

- est porté à la connaissance des candidats ayant retiré les dossiers ;
- est publié et diffusé au moins dix (10) jours avant la nouvelle date fixée pour la séance publique d'ouverture des plis ;
- doit intervenir avant la date limite de remise des plis initialement prévue.

Article 36. Information des membres de la commission

Les documents suivants sont communiqués, pour information, aux membres de la commission d'appel d'offres :

- Le dossier de consultation lors du lancement de l'appel d'offres. Les observations des membres de la commission d'appel d'offres doivent être communiquées, sous peine de forclusion, dans un délai de huit (8) jours à dater de la réception du dossier.
- Les addenda au dossier de consultation, comme prévu à l'article 38 ;

- Les reports éventuels de la date limite de remise des offres et d'ouverture des plis ;
- Les demandes d'éclaircissements émanant des candidats et les réponses qui leurs sont adressées, comme prévu à l'article 39 ;
- Le compte rendu de la visite des lieux ou de la réunion d'information, comme prévu à l'article 40.

Article 37. Retrait du dossier de consultation

1. Les dossiers de consultation sont mis à la disposition des candidats dès la première parution de l'avis de publicité ou l'envoi de la lettre circulaire aux candidats, jusqu'à la date d'ouverture des plis, contre la rémunération prévue s'il y a lieu dans ledit avis ou circulaire.
2. Cette rémunération, qui fait l'objet d'un barème fixé par décision du directeur général de l'ONEP, ne doit refléter que le coût de l'édition du dossier et de sa distribution aux candidats.
3. Lorsque pour une raison quelconque, le dossier de consultation 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, l'ONEP est tenu de lui délivrer, le même jour, une attestation constatant le motif de la non remise du dossier et indiquant le jour prévu pour son retrait permettant au candidat la préparation de son dossier. Une copie de ladite attestation est conservée en archives.

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

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

Article 38. Modification du dossier de consultation

1. Exceptionnellement, l'ONEP peut modifier, par voie d'amendement (additif ou rectificatif), les documents de la consultation, sans changer l'objet du marché, soit à son initiative soit en réponse à une demande d'éclaircissement émanant d'un candidat.
2. La modification sera notifiée par écrit, et simultanément à tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation et ce, au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date de la séance d'ouverture des plis. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.
3. Ces modifications ou précisions sont annexées aux dossiers de consultation non encore retirés et communiquées aux membres de la commission d'appel d'offres.

Article 39. Information des candidats

1. Tout candidat peut demander, par courrier ou par voie électronique, de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient à l'ONEP dans le délai fixé au règlement de la consultation, ou à défaut, au plus tard quinze (15) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.
2. Au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date de la séance d'ouverture des plis, une réponse sera adressée, par écrit, simultanément et dans les mêmes conditions et sans identifier l'origine des questions posées, à tous les candidats ayant retiré le dossier.
3. Parallèlement, la réponse peut être envoyée par voie électronique. Elle est également annexée aux dossiers de consultation des entreprises non encore retirés, et communiquée aux membres de la commission d'appel d'offres.

Article 40. Visites des lieux et réunions avec les candidats

1. Lorsqu'il est procédé à une réunion avec les concurrents ou visite des lieux visés à l'article 33, les dispositions de cet article s'appliquent.
2. La date, l'heure et le lieu de rencontre sont précisés au niveau de l'avis d'appel d'offres.

Le règlement de la consultation précise si la visite des lieux est obligatoire, recommandée ou facultative. Il peut prévoir la possibilité d'organiser d'autres visites des lieux ou réunions.

3. Lors de la (ou des) visite(s) ou de la (ou des) réunions, les candidats peuvent obtenir tout éclaircissement sur les documents de consultation, apprécier à leur juste valeur toutes sujétions et difficultés relatives à l'exécution des différentes prestations objet de la consultation.

L'ONEP dresse une feuille de présence mentionnant les candidats présents et portant leurs émargements. Lors de l'examen des dossiers, la commission se basera sur ce document pour éliminer les soumissionnaires n'ayant pas participé à la (ou les) visite(s) ou à la (ou les) réunion(s) si celles-ci sont obligatoires.

4. L'ONEP dresse un compte rendu mentionnant les demandes d'éclaircissements et les réponses formulées lors de cette réunion ou visite. Ce compte rendu est communiqué à l'ensemble des concurrents ayant retiré le dossier de consultation et à ceux ayant assisté à la visite et aux membres de la commission d'appel d'offres avec une copie de la feuille de présence précitée ;
5. Les concurrents qui n'ont pas assisté à la réunion ou qui n'ont pas participé à la visite des lieux ne sont pas admis à élever de réclamation sur le déroulement de la réunion ou de la visite des lieux tels que relatés dans le compte rendu qui leur a été communiqué ou mis à leur disposition par l'ONEP.

Article 41. Conditions requises des concurrents

1. Seules peuvent être admises à participer à une procédure de passation des marchés, les personnes physiques ou morales qui :

- justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises pour contracter ;
 - sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
 - sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires auprès de cet organisme et sont en situation régulière auprès de cet organisme.
2. Ne sont pas admises à participer à ladite procédure les personnes physiques ou morales :
- qui font l'objet d'une décision de suspension ou d'exclusion, prise par l'ONEP, en application de l'article 92.
 - qui sont en état de faillite ;
 - qui sont en état de cessation de paiements constaté par une décision judiciaire, autre qu'un jugement déclaratif de faillite, et entraînant, conformément à la législation, le dessaisissement total ou partiel de l'administration et de la disposition de leurs biens ;
 - à charge desquelles est ouverte une procédure judiciaire impliquant la constatation d'un état de cessation de paiements et qui peut aboutir conformément à sa législation, à une déclaration de faillite ou à toute autre situation entraînant le dessaisissement total ou partiel de l'administration et de la disposition de leurs biens ;
 - qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle.

Article 42. Conditions de participation

1. Un concurrent ne peut soumissionner ou déposer sa candidature que pour une seule offre ou proposition à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement. La participation en tant que soumissionnaire ou candidat dans plus d'une offre ou proposition de candidature entraînera le rejet de toutes les offres ou propositions incluant ce candidat. Un même prestataire peut seulement participer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres ou propositions de candidature, si cela est justifié par les spécificités du marché.
2. Ne sont pas admis à soumissionner ou déposer leur candidature, les concurrents affiliés aux prestataires de service ayant contribué à préparer tout ou partie du dossier de consultation.
3. Un concurrent ne peut avoir de lien spécifique avec d'autres soumissionnaires de nature à fausser la concurrence.

Article 43. Contenu des dossiers des concurrents

1. L'appel d'offres ouvert et l'appel d'offres restreint

Dans le cas d'appel d'offres ouvert et d'appel d'offres restreint, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- a. Le dossier administratif, prévu à l'article 44.1.
- b. Le dossier de qualification, prévu à l'article 44.2 ;
- c. L'offre technique, prévue à l'article 46, si le règlement de la consultation l'exige, qu'elle soit au titre de la solution de base et/ou au titre des variantes ;
- d. L'offre financière, prévue à l'article 47, qu'elle soit au titre de la solution de base et/ou au titre des variantes.

2. L'appel d'offres avec présélection

Dans le cas d'une présélection, le dossier présenté par les candidats, doit comporter :

- a. La demande d'admission et le dossier administratif, prévu à l'article 44.1, sans le cautionnement provisoire.
- b. Le dossier de qualification, prévu à l'article 44.2.
- c. Les dossiers présentés par les concurrents, après présélection, doivent comporter :
- d. Le cautionnement provisoire, le cas échéant.
- e. L'offre technique, prévue à l'article 46, si le règlement de la consultation l'exige, qu'elle soit au titre de la solution de base et/ou au titre des variantes,
- f. L'offre financière, prévue à l'article 47, qu'elle soit au titre de la solution de base et/ou au titre des variantes.

Article 44. Contenu des dossiers justifiant les capacités et les qualités des concurrents

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

1. Le dossier administratif

Il comprend :

- a). Une déclaration sur l'honneur qui doit indiquer les nom, prénom, qualité en laquelle agit le signataire engageant le concurrent, les pouvoirs qui lui sont conférés, la raison sociale, la forme juridique de la société, le capital social et l'adresse du siège social .

Elle indique également, le numéro d'inscription au registre du commerce, l'identification fiscale, le numéro de la patente et le numéro d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale pour les concurrents installés au Maroc.

Elle doit être timbrée ou établie sur papier timbré. La signature du déclarant doit être légalisée.

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

- L'attestation qu'il remplit les conditions de participation prévues à l'article 41 et à l'article 42 ;
- L'attestation qu'il a lu et approuvé le dossier de consultation et les addenda éventuels;

- L'engagement du concurrent à couvrir, dans les limites et conditions fixées dans les cahiers des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de son activité professionnelle ;
 - L'engagement du concurrent, s'il envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché, et de s'assurer que les sous traitants remplissent également les conditions prévues à l'article 41 et à l'article 42 ;
 - L'attestation qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire ou étant en redressement judiciaire qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire compétente ;
 - 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 du marché ;
 - La certification de l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature ;
 - L'attestation qu'il a pris connaissance des sanctions prévues par l'article 45 relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.
- b).** Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;
- c).** En cas de groupement, une déclaration de sa constitution, signée par tous les membres, précisant : la référence à la consultation, le mandataire du groupement chargé de le représenter vis à vis de l'ONEP jusqu'à la date de la réception définitive du marché, et pour chaque membre du groupement la nature des prestations qu'il doit réaliser et sa quote-part en pourcentage non chiffré. Les signatures doivent être légalisées.
- d).** Les pouvoirs des signataires certifiés conformes et portant la signature légalisée du bénéficiaire de la délégation et appuyés des pièces justificatives certifiées conformes (extraits des statuts relatifs au pouvoir et le dernier PV de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration donnant pouvoir aux signataires, l'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant ...).
- Si le concurrent est une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
- e).** Une attestation délivrée, depuis moins d'un an à la date d'ouverture des plis fixée dans l'avis de publicité, par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 41 ;
- f).** Une attestation délivrée, depuis moins d'un an à la date d'ouverture des plis fixée dans l'avis de publicité, 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 41 ;
- g).** Le certificat d'immatriculation au registre de commerce délivré depuis moins de six mois à la date d'ouverture des plis, pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;
- h).** Le reçu remis par l'ONEP justifiant le retrait du dossier de consultation par le soumissionnaire, dans le cas d'une consultation ouverte.

i). En cas de sous-traitance :

- a. La liste des sociétés sous-traitantes proposées à l'accord de l'ONEP.
- b. Le dossier de sous-traitance précisant pour chaque sous-traitant :
 - i. Le nom, la raison sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - ii. le dossier administratif du sous-traitant justifiant qu'il satisfait aux conditions prévues par l'article 41 et l'article 42 ;
 - iii. Le projet de contrat de sous-traitance ou un engagement signé par le sous traitant proposé et l'entreprise ;

Lorsque le concurrent ou le candidat est une administration publique de l'Etat ou un établissement public, il est dispensé de fournir les pièces visées aux alinéas e), f) et g). Toutefois, il doit fournir également une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché et une copie du texte l'autorisant à se faire rémunérer au titre des services rendus ;

Les concurrents non installés au Maroc fourniront, dans les conditions prévues par la législation de leurs pays, les attestations visées aux paragraphes e), f) et g) ou, à défaut, les documents équivalents.

En cas de groupement,

- chaque membre du groupement doit fournir les pièces visées aux paragraphes a), d), e), f) et g).
- le cautionnement provisoire peut être souscrit au nom du collectif du groupement, par l'un des membres du groupement ou fourni en partie par chaque membre de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

2. Le dossier de qualification

Il comprend :

- a). Les références financières comprenant notamment les bilans d'exploitation et les attestations du chiffre d'affaires réalisés pendant les trois dernières années et délivrées par le ministère chargé des finances. Pour les entreprises dont la création date de moins de trois ans, elles fourniront les attestations du chiffre d'affaires correspondant aux années effectives d'exercice ;

Le règlement de la consultation définit, le cas échéant, les critères minima pour les références financières.

- b). Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, suivant les indications du règlement de la consultation. La nature et l'importance des prestations sont à préciser en fonction de l'objet du marché et les qualifications que requiert son exécution.

- c). La justification de la qualification technique pour réaliser les prestations objet de la consultation et qui sera appréciée :

- c.1- Soit à travers les références techniques présentées par le soumissionnaire, qui doivent se rapporter à des réalisations d'ouvrages similaires durant les dernières années.

Le règlement de la consultation définit, le cas échéant, les critères minima pour la référence similaire.

Les soumissionnaires doivent alors justifier leurs références par des copies des attestations de bonne exécution, délivrées par les maîtres d'ouvrages. Ces copies doivent être certifiées conformes aux originales

selon la loi en vigueur dans le pays du maître d'ouvrage. Chaque attestation doit comporter la nature des prestations, le montant, les quantités et l'importance des prestations réalisées, les délais, les dates de commencement et d'achèvement, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire.

Dans le cas de références techniques réalisées dans le cadre d'un groupement, l'attestation doit indiquer la nature des prestations réalisées par chaque membre ainsi que sa quote-part.

- c.2- Soit à travers « le certificat de qualification et de classification » ou « l'agrément » délivré dans le cadre de système de qualification ou d'agrément en vigueur.

Dans ce cas les entreprises marocaines devront fournir un certificat/agrément répondant aux exigences précisées dans l'avis d'appel d'offres et dans le règlement de la consultation. Ce certificat ou agrément remplacera les références techniques.

Les entreprises étrangères devront quant à elles fournir les documents demandés en c.1.

- d). Les renseignements, pièces d'ordre technique ou pièces complémentaires concernant le concurrent, exigés par le dossier de consultation, en raison de l'importance ou de la complexité de la prestation objet du marché.
- e). En cas de sous-traitance, le mémoire de sous-traitance précisant pour chaque sous-traitant :
- les références techniques et financières du sous-traitant ;
 - La nature et le pourcentage des prestations à sous-traiter.

Lorsqu'un système de qualification, visé à l'article 96, est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre dudit système tient lieu du dossier de qualification (pièces a), b), c) et d)) conformément aux dispositions régissant ledit système sauf stipulation contraire prévue dans le règlement de la consultation.

En cas de groupement, la justification de la qualification, telle que définie ci-dessus, sera fournie par chaque membre du groupement.

Article 45. Inexactitude de la déclaration sur l'honneur

1. L'inexactitude avérée de la déclaration sur l'honneur entraînera, par décision du directeur général de l'ONEP, les sanctions suivantes ou l'une d'entre elles seulement sans préjudice, le cas échéant, de poursuites pénales :
 - l'exclusion temporaire ou définitive du concurrent des marchés passés par l'ONEP, conformément à l'article 92, assortie de la saisie du cautionnement ;
 - la résiliation du marché aux torts et griefs du titulaire, assortie de la saisie du cautionnement, suivie ou non de la passation d'un nouveau marché. Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un nouveau marché après résiliation sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au titulaire sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à l'ONEP.

2. Le déclarant est invité, au préalable, par écrit à présenter ses observations dans le délai imparti par l'ONEP qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours.

Après examen de sa réponse ou à l'expiration du délai précité, la décision de sanction, qui doit être motivée, lui est notifiée.

Article 46. Contenu de l'offre technique

1. Le règlement de la consultation peut exiger des concurrents la présentation d'une offre technique lorsque la nature particulière des prestations à exécuter le justifie compte tenu de leur complexité ou de l'importance des moyens à utiliser pour leur réalisation.
2. L'offre technique est paraphée et signée par le concurrent. Elle peut, selon l'objet du marché, porter notamment sur la méthodologie en précisant les avantages techniques qu'elle apporte, les moyens à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations, les caractéristiques techniques des ouvrages, des équipements et des fournitures, le planning de réalisation, ainsi que sur les garanties offertes au titre de la prestation.
3. Le règlement de la consultation doit prévoir à cet effet les pièces devant constituer l'offre technique ainsi que les critères d'admissibilité et les critères de choix et de classement des offres. En particulier, pour l'appel d'offres sur performances, il indique les conditions minimales à respecter.
4. L'offre technique peut être établie pour la solution de base et/ou pour les variantes, le cas échéant.

Article 47. Contenu de l'offre financière

L'offre financière comprend :

- a). L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est rédigé selon le modèle fixé par le règlement de la consultation. Cet acte, dûment rempli, est signé par le concurrent. Il est timbré ou établi sur papier timbré.

Le montant de l'acte d'engagement doit être écrit en chiffres et en toutes lettres. L'acte d'engagement précise le montant de la partie exprimée en dirhams et celui de la partie à exprimer en devises, si elle est autorisée par le dossier de consultation et prévue dans le cadre du bordereau des prix formant détail estimatif ou de la décomposition du montant global.

Le montant hors taxe sur la valeur ajoutée et le montant de la TVA doivent apparaître clairement, en chiffres et en toutes lettres, avant le total général toutes taxes comprises.

En cas de rabais, celui-ci doit être présenté en pourcentage.

En cas de groupement, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Cette répartition des prestations doit respecter les éléments de la déclaration de groupement fournie au niveau du dossier administratif.

L'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

b). Le bordereau des prix formant détail estimatif pour les marchés à prix unitaires ou la décomposition du montant global et la décomposition des prix forfaitaires, pour les marchés à prix forfaitaires ou les deux types à la fois dans le cas de prix mixtes, tels que définis à l'article 19, paraphé et signé par le concurrent. Tous ces documents sont établis conformément aux modèles figurant dans le dossier d'appel d'offres. Dans chaque cas de figure :

– Le bordereau des prix formant détail estimatif ou la décomposition du montant global, sont complétés en chiffres, en toutes lettres, et par la multiplication des quantités. Les prix mentionnés seront des prix hors TVA.

Le taux et le montant de la TVA doivent apparaître clairement à la fin du bordereau des prix formant détail estimatif avant le total général toutes taxes comprises. Le total du bordereau des prix formant détail estimatif devra être arrêté en toutes lettres.

– La décomposition des prix forfaitaires ou le sous détail des prix sont établis conformément aux indications du dossier de consultation.

Les prix du bordereau des prix formant détail estimatif, ou de la décomposition du montant global, peuvent faire apparaître d'autres types de taxes telles que : les droits de douanes, la retenue à la source...

Les indications du bordereau des prix formant détail estimatif, ou de la décomposition du montant global, doivent être en parfaite concordance avec celles de l'acte d'engagement. Pour les appels d'offres à prix forfaitaires, le soumissionnaire est tenu, sauf disposition contraire du dossier de consultation, de fournir une décomposition de ces prix forfaitaires dont le cadre est fixé dans le dossier de consultation.

Article 48. Groupement d'entreprises

1. Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence, les concurrents peuvent présenter leurs offres ou proposition sous forme de groupement dans les conditions qui suivent.

Chacun des concurrents membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

L'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'ONEP et coordonne les prestations desdits membres jusqu'à la réception définitive du marché.

Le mandataire assume la responsabilité de chacun des membres du groupement pour leurs obligations contractuelles à l'égard de l'ONEP, en ce qui concerne l'exécution du marché. En particulier, il doit pallier toute défaillance éventuelle des autres membres.

Le groupement dans son ensemble doit remplir les critères financiers minima.

Le mandataire doit remplir au moins 60 % des critères financiers minima.

Sauf dispositions contraires du règlement de la consultation, chacun des membres du groupement, autre que le mandataire, devra remplir au moins 20 % des critères financiers minima.

Chaque membre doit disposer de la qualification correspondant aux prestations qui lui sont assignés dans le cadre de la déclaration du groupement

Le règlement de la consultation peut prescrire que le mandataire dispose de la principale compétence technique requise par le marché.

2. Les offres sont signées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires sous forme de procurations légalisées pour représenter ces membres au stade de la passation du marché.
3. La composition du groupement ne peut pas être modifiée après l'ouverture des plis, sauf en cas de désistement d'un membre dans les conditions fixées à l'article 71.
4. Lorsque le marché est passé par appel d'offres avec présélection ou sur concours, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de la remise des candidatures et celle de la remise des offres.

Article 49. Prix des offres

1. Les prix de l'offre doivent couvrir l'ensemble des prestations décrites dans les documents de l'appel d'offres.

En établissant ses prix, le soumissionnaire est réputé avoir examiné en détail et avoir tenu compte de toutes les incidences des lois fiscales et douanières en vigueur à la remise des offres.

2. Chaque prix doit obligatoirement être renseigné en respectant strictement le canevas du bordereau des prix formant détail estimatif. Ainsi, les prix qui ne font pas l'objet de la variante devront garder les mêmes libellés, unités et quantités que ceux de la solution de base.
3. Les prix qui font l'objet de la variante devront porter des libellés, unités et quantités cohérents avec l'offre technique.
4. Pour l'appel d'offres sur performances, les prix doivent être cohérents avec l'offre technique.

Article 50. Proposition de rabais

1. Un soumissionnaire peut proposer, de sa propre initiative, un rabais sur le montant de son offre.
2. Le rabais est soit :
 - inconditionnel,
 - conditionnel si le règlement de la consultation ne l'interdit pas expressément.

Le rabais conditionnel n'est accepté que pour la consultation comportant plusieurs lots, et quand le soumissionnaire propose un (ou des) rabais conditionné(s) par l'attribution de plusieurs lots.

Le rabais conditionné par l'attribution d'autres lots que ceux concernés par la consultation, ou d'autres appels d'offres, n'est pas accepté.

3. Les rabais sont indiqués dans l'acte d'engagement et exprimés en pourcentage du montant de l'offre. Toute offre de rabais qui n'est pas indiquée dans cet acte d'engagement ne sera pas prise en compte lors de l'évaluation et de la comparaison des offres.

Article 51. Offres variantes

1. Si le règlement de la consultation prévoit la présentation d'offres variantes techniques par rapport à la solution de base prévue par le cahier des charges, ce règlement de la consultation doit en préciser les limites et les conditions.
2. Sauf stipulations contraires du règlement de la consultation :
 - a. La présentation des variantes n'implique pas l'obligation pour le soumissionnaire de présenter une offre pour la solution de base initialement prévue.
 - b. Le soumissionnaire garantit la bonne fonctionnalité de la variante par rapport à la solution de base.
 - c. Tout soumissionnaire proposant une solution technique variante accorde de ce fait le droit à l'ONEP de disposer de cette solution sans pouvoir lui opposer aucun droit d'auteur ni de propriété.
 - d. Chaque variante doit comporter les documents suivants, insérés dans l'offre technique :
 - un mémoire technique qui devra être accompagné de toutes les justifications de la variante et tous les éléments permettant sa compréhension complète, ainsi que les avantages qu'elle apporte par rapport à la solution de base, appuyé par le détail de calcul du quantitatif,
 - une « définition des prix » globale, tout en distinguant les prix concernés par la variante, de ceux non concernés par la variante,
 - un « bordereau des prix quantifié et non chiffré », correspondant aux prix concernés par la variante.
3. Le dossier de consultation définit les modalités d'acceptation, d'évaluation, d'exécution et de rémunération de la variante.

Article 52. Dépôt et réception des plis des concurrents

1. Les plis contenant les offres ou propositions sont, au choix des concurrents :
 - soit envoyées par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse indiquée dans l'avis de publicité. Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure de remise des offres, indiquées dans l'avis de publicité. Le concurrent fera son affaire de l'acheminement de son pli jusqu'à sa destination ;
 - soit déposés avec accusé de réception ou, contre récépissé, à l'adresse et dans le délai de remise des offres, indiqués dans l'avis d'appel d'offres ;
 - soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

2. En cas de report de la date de remise des offres, prévu à l'article 35, ce sont les nouvelles dates de remise des offres et d'ouverture des plis, fixées dans l'avis de report qui sont prises en considération.
3. A leur réception, les plis sont enregistrés, au lieu de dépôt des plis, indiqué dans l'avis de publicité, dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée, sont portés sur le pli remis. Les plis déposés sont reçus contre récépissé, mentionnant ces mêmes renseignements. Aucun pli dont la qualité est défectueuse ne peut être accepté.
4. Les plis doivent être tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 59.

Article 53. Retrait des plis

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

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées dans le registre spécial visé à l'article 52 par le responsable du bureau du lieu de dépôt précité.
2. Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions énoncées à l'article 56, présenter de nouveaux plis.

Article 54. Délai de validité des offres

1. Sauf stipulations contraires du règlement de la consultation, le délai de validité des offres est de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date de l'ouverture des plis.
2. L'ONEP peut solliciter des concurrents une prolongation du délai de validité de leurs offres ou propositions. Seuls les concurrents ayant donné leur accord restent engagés pendant ce nouveau délai. Sauf stipulations contraires du règlement de la consultation, le cumul des prolongations du délai de validité des offres ne peut dépasser trente (30) jours.
3. Toutefois, l'attributaire est engagé pour un nouveau délai de validité de soixante (60) jours à compter de la notification de l'attribution.

Article 55. Cautionnement provisoire

1. Le règlement de la consultation précise la production du cautionnement provisoire, le cas échéant.

Si ce cautionnement est prévu, il doit être constitué par les soumissionnaires en garantie des engagements contractés par eux, au profit de l'ONEP. Son montant est fixé forfaitairement dans l'avis d'appel d'offres. Le barème des cautionnements provisoires est fixé par décision du directeur général de l'ONEP.

Ce cautionnement doit être constitué dans les conditions fixées par les textes en vigueur au moment de la remise des offres.

2. Le cautionnement provisoire devra rester valable pendant la période de validité des offres augmentée de trente (30) jours et éventuellement prolongée à la demande de l'ONEP, après acceptation du soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 54.
3. Le cautionnement provisoire restera acquis à l'ONEP dans les cas suivants :
 - a. Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de sa validité.
 - b. Si un membre d'un groupement se désiste pendant la période de validité de son offre.
 - c. Si la déclaration sur l'honneur du soumissionnaire s'avère inexacte, par la production de faux renseignements ou pièces falsifiées, ou autres.
 - d. Si le soumissionnaire ne produit pas, dans le délai prescrit, les pièces du dossier administratif ou de la pièce a) du dossier de qualification, demandées par la commission conformément à l'article 61.
 - e. Si le soumissionnaire n'accepte pas les corrections à porter à l'acte d'engagement conformément à l'article 62 et sous réserve que ce refus porte préjudice à l'ONEP.
 - f. Si le soumissionnaire modifie son offre financière, sauf si les modifications sont autorisées dans le cas d'appel d'offres sur performances (incidences financières), et hormis les corrections effectuées par la commission et confirmées par le soumissionnaire ;
 - g. Si l'attributaire, après avoir été invité pendant le délai de validité de son offre, refuse de signer le marché ou ne se présente pas pour le signer dans le délai fixé par l'ONEP visé à l'article 86.
 - h. Si, après avoir signé le marché, l'attributaire se désiste pendant le délai de validité de son offre, éventuellement prolongé conformément aux dispositions de l'article 54.3 ;
 - i. Si le titulaire ne produit pas le cautionnement définitif, dans le délai réglementairement prévu à cet effet.

Article 56. Présentation des dossiers des concurrents

1. Lorsque le règlement de la consultation prévoit la participation à plusieurs lots pour un même appel d'offres, les dossiers, définis à l'article 43, sont présentés par les concurrents par lot.
2. Dans le cas où un concurrent soumissionnerait pour plusieurs lots, les dispositions suivantes s'appliquent :
 - Le concurrent pourra présenter un seul dossier administratif pour les lots considérés, à l'exception du cautionnement provisoire et de la déclaration sur l'honneur qui devront être présentés pour chaque lot.
 - Le règlement de la consultation précise, en fonction de la nature des lots, le mode de présentation des dossiers de qualification relatifs aux lots : un seul dossier pour tous les lots ou un dossier pour chaque lot.
3. Pour tout appel d'offres, chacun des dossiers du concurrent (dossier administratif, dossier de qualification, offre technique et offre financière) est mis dans une enveloppe intérieure. Les enveloppes intérieures sont mises à l'intérieur d'une

enveloppe extérieure. Ces enveloppes, fermées et cachetées, portent de manière apparente les indications suivantes :

▪ **Enveloppes intérieures :**

- L'objet et la référence de l'appel d'offres;
- La désignation du lot, le cas échéant;
- La désignation du type de dossier inséré à l'intérieur de l'enveloppe (dossier administratif, dossier de qualification, offre technique et offre financière);
- Désignation de « Solution de base » ou « Variante » éventuellement, pour l'offre technique et l'offre financière;
- Le nom et l'adresse du concurrent.

▪ **Enveloppe extérieure :**

- L'objet et la référence de l'appel d'offres;
- La désignation du lot, le cas échéant;
- L'avertissement que « l'enveloppe ne doit être ouverte que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres ».
- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

4. Les dossiers relatifs à l'offre technique et à l'offre financière constituant des variantes présentées le cas échéant, par les concurrents, font l'objet d'enveloppes distinctes de celles des dossiers relatifs à l'offre technique et à l'offre financière de la solution de base et doivent porter la mention « variante ».
5. Les concurrents préparent le nombre d'exemplaires requis par le règlement de la consultation, de chaque dossier dont un original indiquant clairement sur les exemplaires 'original' et 'copie' selon le cas. Le règlement de la consultation peut exiger la production des documents des offres en version électronique. En cas de différence entre les exemplaires remis, ou entre la version papier et la version électronique, l'original en papier fera foi.
6. Les enveloppes peuvent être remplacées par des emballages pour des cas spécifiques.

Article 57. Commissions d'appel d'offres.

1. L'autorité compétente désigne par décision, soit nommément, soit par sa fonction, les membres des commissions d'appel d'offres et ce, pour une période donnée.

La composition de la commission désignée est la suivante :

- Le président, ou son suppléant, chargé de le suppléer en cas d'absence ou d'empêchement ;
- Le représentant de la personne acheteur ;
- Le représentant de la personne demandeur de l'achat ;
- Le responsable financier ;
- Les représentants de services externes selon les accords passés par l'ONEP.

Le cas échéant, à la demande du président, la commission peut s'adjoindre toute autre personne, expert ou technicien ou maître d'œuvre, dont il juge la participation utile.

2. L'autorité compétente peut désigner des commissions spécifiques à des appels d'offres donnés.
3. Fonctionnement de la commission :
 - Les membres obligatoires pour que la séance se tienne sont : le président ou son suppléant, le représentant de la personne acheteur, le représentant de la personne demandeur de l'achat, et le responsable financier. En cas d'absence de l'un de ces membres, la commission d'appel d'offres :
 - i. procède à la réception des plis et arrête définitivement la liste des plis reçus ;
 - ii. reporte la date d'ouverture des plis et informe tous les membres de la commission ainsi que les concurrents de la nouvelle date et du lieu de la séance d'ouverture des plis.

En cas d'une nouvelle absence à la date fixée, la commission peut procéder à l'ouverture des plis.

- La commission peut désigner une sous commission technique qui :
 - Examine les offres.
 - Prépare et propose à la commission les écrits éventuels, à adresser aux concurrents pour éclaircir leurs offres.
 - Prépare et présente le rapport d'examen des offres dans ses différentes phases à la commission d'appel d'offres et dans le délai fixé par la commission
- Lorsque l'un des membres de la commission constate, lors des séances de travail, que l'une des dispositions ou règles relatives aux procédures d'appel d'offres n'a pas été respectée, le président peut, après s'être assuré du bien fondé de cette constatation, mettre fin à cette procédure.
- La commission est tenue de motiver les avis et les décisions pris par ses soins.
- Dans le cas d'absence de consensus dans la prise de décision de la commission d'attribuer ou de déclarer la consultation infructueuse, cette décision est arrêtée après un vote à la majorité simple. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.
- Le déroulement des travaux de la commission est précisé dans les articles suivants : l'article 59 à l'article 70, l'article 79 et l'article 84.

Article 58. Dépôt des échantillons

1. Le dossier d'appel d'offres peut prévoir le dépôt d'échantillons et/ou la présentation de prospectus, notices ou autres documents techniques.
2. Le dépôt d'échantillons ne peut être demandé aux concurrents que si la nature des prestations l'exige et en l'absence de tout autre moyen en mesure de décrire et de définir, de manière claire et suffisamment précise, les caractéristiques techniques et les spécifications de la prestation requise.

3. Les échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques sont déposés, au plus tard à la date fixée dans l'avis d'appel d'offres, contre délivrance par l'ONEP d'un accusé de réception.

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

4. Préalablement à la séance d'ouverture des plis, la commission d'appel d'offres se réunit, à huis clos, pour constater la remise des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques lorsqu'ils sont exigés par le dossier d'appel d'offres. Lorsque la commission, avant de se prononcer, charge une sous-commission d'apprécier la qualité technique des échantillons proposés, elle les codifie au préalable, leur examen se faisant sous l'anonymat.

La commission constate dans un procès-verbal la remise des échantillons.

Article 59. Séances d'ouverture des plis et d'examen des offres

Les plis sont ouverts en séance publique et les offres sont examinées par la commission d'appel d'offres suivant les étapes et dans les conditions précisées ci-après.

L'ouverture des plis se fait en un seul temps. Toutefois, pour les consultations dont l'attribution s'effectue selon l'offre la mieux disante, et les appels d'offres sur performances, l'ouverture des plis se fait en deux temps.

A. Cas d'appel d'offres avec l'ouverture des plis en un seul temps

1. L'ouverture, en séance publique, des plis contenant les dossiers des concurrents puis des enveloppes contenant le dossier administratif, le dossier de qualification, l'offre technique, le cas échéant et l'offre financière.
2. L'examen à huis clos des dossiers administratifs et de qualification.
3. L'examen à huis clos des offres techniques, le cas échéant, pour les soumissionnaires admissibles.
4. L'examen à huis clos des offres financières retenues suite à l'examen des offres techniques.

B. Cas d'appel d'offres avec l'ouverture des plis en deux temps

1. L'ouverture, en séance publique, des plis contenant les dossiers des concurrents puis des enveloppes contenant le dossier administratif, le dossier de qualification et l'offre technique, le cas échéant.
2. L'examen à huis clos des dossiers administratifs et des dossiers de qualification.
3. L'examen à huis clos des offres techniques, le cas échéant, pour les soumissionnaires admissibles.
4. L'annonce des résultats d'examen et l'ouverture en séance publique, des enveloppes contenant les offres financières pour les soumissionnaires retenus suite à l'examen des offres techniques.
5. L'examen à huis clos des offres financières.

Dans le cas d'une présélection, l'ouverture des plis et l'examen des dossiers de demande d'admission s'opèrent selon les phases B.1 et B.2 ci-dessus, sans l'offre technique.

Article 60. Ouverture des plis

A. Cas d'appel d'offres avec l'ouverture des plis en un seul temps

1. La séance d'ouverture des plis des concurrents est publique et dirigée par le président. Elle se tient au jour et à l'heure et à l'adresse fixés dans l'avis d'insertion ou la lettre circulaire. Toutefois, si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure. Le secrétariat de la commission dresse dans un registre spécial, la liste des participants, indiquant leur identité et les concurrents qu'ils représentent avec leurs émargements.
2. Le président ouvre la séance publique et donne lecture de l'avis d'insertion ou de la lettre circulaire dans le cas d'un appel à la concurrence restreint ou d'un appel d'offres après présélection, et cite les journaux et le cas échéant les publications dans lesquels l'avis d'appel d'offres a été publié.
3. Il dépose sur le bureau tous les plis reçus et invite les candidats présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. La liste des plis reçus est alors arrêtée définitivement par la commission. Dès lors, aucun pli ne peut être reçu.
4. Il donne ensuite lecture à haute voix des noms des concurrents.
5. Il écarte les plis des concurrents n'ayant pas présenté les échantillons s'ils sont requis.
6. Il ouvre les plis contenant les dossiers des autres concurrents et vérifie la présence des enveloppes et la forme de présentation des offres prescrites par le règlement de la consultation.
7. Il ouvre toutes les enveloppes.
8. Vérifie la présence des pièces exigées et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent, sans donner lecture de leur contenu.
9. Il donne lecture du contenu des actes d'engagement.
10. Il émarge avec les autres membres, les pièces essentielles des dossiers administratif (la déclaration sur l'honneur, le cautionnement provisoire, l'attestation fiscale, le certificat d'immatriculation au registre de commerce et l'attestation CNSS) et de qualification (attestation des chiffres d'affaires).
11. Il paraphe avec les membres de la commission, les originaux des actes d'engagement, ainsi que le bordereau des prix formant détail estimatif et la décomposition du montant global, le cas échéant, et toutes autres pièces originales du dossier financier.
12. Il lève la séance publique. Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; les concurrents se retirent de la salle.

B. Cas d'appel d'offres avec l'ouverture des plis en deux temps

En 1er temps :

1. La séance d'ouverture des plis des concurrents est publique et dirigée par le président. Elle se tient au jour et à l'heure et à l'adresse fixés dans l'avis d'insertion ou la lettre circulaire. Toutefois, si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure. Le secrétariat de la commission dresse dans un registre spécial, la liste des participants, indiquant leur identité et les concurrents qu'ils représentent avec leurs émargements.
2. Le président ouvre la séance publique et donne lecture de l'avis d'insertion ou de la lettre circulaire dans le cas d'un appel à la concurrence restreint ou d'un appel d'offres après présélection, et cite les journaux et le cas échéant les publications dans lesquels l'avis d'appel d'offres a été publié.
3. Il dépose sur le bureau tout les plis reçus et invite les candidats présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. La liste des plis reçus est alors arrêtée définitivement par la commission. Dès lors, aucun pli ne peut être reçu.
4. Il donne ensuite lecture à haute voix des noms des concurrents.
5. Il écarte les plis des concurrents n'ayant pas présenté les échantillons s'ils sont requis.
6. Il ouvre les plis contenant les dossiers des autres concurrents et vérifie la présence des enveloppes et la forme de présentation des offres prescrites par le règlement de la consultation.
7. Il ouvre les enveloppes autres que l'enveloppe portant la mention « offre financière ».
8. Vérifie la présence des pièces exigées et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent, sans donner lecture de leur contenu.
9. Emarge avec les autres membres, les pièces essentielles administratives (la déclaration sur l'honneur, le cautionnement provisoire, l'attestation fiscale, le certificat d'immatriculation au registre de commerce et l'attestation CNSS) et de qualification (attestation des chiffres d'affaires), et les plis fermés contenant les offres financières.
10. Lève la séance publique en informant le public, de la date et l'heure plausibles de reprise de la séance. Si la séance ne se tient pas le même jour, les concurrents sont convoqués par écrit. Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; les concurrents se retirent de la salle.

En 2ème temps :

11. Le président fait reprendre la séance publique après délibérations de la commission sur le dépouillement des dossiers administratifs et de qualification et offres techniques (y compris les échantillons éventuels) à la date et heure fixées.
12. Il donne lecture à haute voix, de la liste des soumissionnaires retenus et celle des soumissionnaires écartés, en précisant la note technique globale de chacun des concurrents le cas échéant.
13. Il ouvre les enveloppes portant la mention « offre financière ».
14. Il vérifie la présence des pièces financières exigées et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.
15. Il donne lecture du contenu des actes d'engagement.
16. Il paraphe avec les membres de la commission, les originaux des actes d'engagement, ainsi que le bordereau des prix formant détail estimatif et la

décomposition du montant global, le cas échéant, et toutes autres pièces originales du dossier financier.

17. Il rend contre décharge aux concurrents écartés présents et dûment habilités, leurs dossiers non ouverts, avec le cautionnement provisoire sauf application des dispositions de l'article 55, le cas échéant, sans ouvrir les enveloppes contenant les offres financières.
18. Il lève la séance publique. Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; les concurrents se retirent de la salle.
19. Il ouvre ensuite, le pli contenant l'estimation et en donne lecture à la commission à titre indicatif.

Article 61. Examen de la conformité des dossiers

La commission procède, à huis clos, à l'examen de la conformité des dossiers administratifs et de qualification.

Avant d'émettre son avis, la commission peut demander aux concurrents par écrit, tout complément, éclaircissement et explication sur leurs dossiers, dans les conditions précisées ci-après.

La commission peut vérifier, auprès des maîtres d'ouvrages ou des administrations, les pièces ou les informations présentées par les concurrents. Cette vérification, selon le cas, peut être effectuée par écrit ou par visite des lieux. La commission peut aussi s'assurer des capacités des concurrents en visitant leurs locaux.

Les critères de rejet sont définis à l'article 66.

1. Examen de conformité des dossiers administratifs

La commission procède à l'examen de la conformité des pièces telles que demandées au règlement de la consultation, et détermine pour chaque concurrent si son dossier administratif est conforme suivant les dispositions de l'article 44.1 et du règlement de la consultation.

Lorsque la commission constate soit l'absence d'une pièce constitutive du dossier administratif, à l'exception du récépissé du cautionnement provisoire et de la déclaration sur l'honneur, soit des discordances ou insuffisances dans les pièces dudit dossier, la commission demande au (ou aux) soumissionnaire(s) concerné(s) la production desdites pièces ou les rectifications nécessaires dans un délai fixé.

Si le soumissionnaire concerné ne produit pas, dans le délai prescrit, les pièces demandées par la commission, son offre est éliminée et son cautionnement provisoire est saisi conformément aux dispositions de l'article 55.

La commission arrête à l'issue de cet examen, la liste des soumissionnaires admissibles.

2. Examen de conformité des dossiers de qualification

La commission procède à l'examen de la conformité des pièces telle que demandée au règlement de la consultation, et détermine pour chaque concurrent s'il est apte à exécuter le marché de façon satisfaisante. Cette détermination tiendra compte des capacités techniques et financières du concurrent ainsi que des références professionnelles, suivant les dispositions de l'article 44.2 et du règlement de la consultation.

Lorsque la commission constate l'absence de la pièce a) du dossier de qualification, la commission demande au (ou aux) soumissionnaire(s) concerné(s) la production de ladite pièce dans un délai fixé. Si le soumissionnaire concerné ne produit pas, dans le délai prescrit, la pièce demandée par la commission, son offre est éliminée et son cautionnement provisoire est saisi conformément aux dispositions de l'article 55.

La commission peut demander aux concurrents par écrit, tout éclaircissement et explication sur leurs dossiers de qualification. Ces éclaircissements doivent se rapporter uniquement aux documents contenus dans lesdits dossiers. Sauf application du paragraphe précédent, ni les demandes, ni les réponses ne peuvent générer une modification du contenu de l'offre.

Pour qu'ils soient admissibles, les soumissionnaires doivent prouver qu'ils remplissent les critères minima de qualification indiqués dans le règlement de la consultation.

La commission arrête à l'issue de cet examen, la liste des soumissionnaires admissibles.

Article 62. Évaluation des offres

Les modalités d'évaluation des offres, définies ci-après, concernent les appels d'offres autres que les appels d'offres sur performances.

La commission évalue, à huis clos, les offres des concurrents admissibles, et ce, en deux phases.

Les critères de rejet sont définis à l'article 66.

1. Évaluation des offres techniques et examen des échantillons

L'examen des offres techniques, et éventuellement des échantillons, concerne les seuls candidats admissibles à l'issue de l'examen des dossiers administratif et de qualification.

La commission procède à l'évaluation des offres techniques et éventuellement des échantillons, suivant les critères définis dans le règlement de la consultation.

La commission élimine les soumissionnaires dont les offres et/ou les échantillons ne sont pas conformes aux spécifications exigées par le cahier des charges ou qui ne satisfont pas aux critères qui y sont prévus.

La commission d'appel d'offres peut, avant de se prononcer, consulter tout expert ou technicien ou constituer une sous-commission pour analyser les offres techniques et éventuellement les échantillons. Elle peut également demander par écrit à l'un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur leur offre technique, leurs échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques présentés, ou les convoquer à ce sujet. Ces éclaircissements doivent se limiter au contenu des offres techniques.

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

Dans le cas où les variantes sont autorisées, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Les variantes sont examinées sur la base des documents présentés par les soumissionnaires en application des dispositions de l'article 51, mais seules

sont prises en considération celles qui offrent une conception technique au moins équivalente à la solution de base.

- Dans le cas où la présentation d'offres pour la solution de base est obligatoire, celles-ci sont examinées en premier lieu, puis les variantes, avant de choisir une offre ; les soumissionnaires ayant proposé des offres de base non conformes ou seulement des offres variantes sont écartés.
- Pour les offres variantes jugées acceptables techniquement :
 - o En cas de discordance entre les quantités figurant au niveau du mémoire technique et celles indiquées au niveau du « bordereau des prix quantifié et non chiffré », les quantités dudit bordereau sont rectifiées pour les mettre en harmonie avec celles du mémoire technique,
 - o Si une prestation, prévue au niveau du mémoire technique, n'a pas été indiquée au niveau du « bordereau des prix quantifié et non chiffré », cette prestation sera considérée incluse dans l'offre et le soumissionnaire aura l'obligation, en cas d'attribution, de l'exécuter sans prétendre à aucune plus-value,
 - o En cas de discordance entre les libellés des prix au niveau « bordereau des prix quantifié et non chiffré » et ceux de la « définition des prix », ils seront corrigés par les libellés des prix tel qu'ils figurent dans la « définition des prix ».

La commission arrête la liste des offres retenues et celles écartées à ce niveau.

2. Évaluation des offres financières

La commission procède à l'évaluation des offres financières correspondant aux offres retenues à l'issue des phases précédentes.

La commission vérifie pour chaque soumissionnaire si l'acte d'engagement est signé par les personnes habilitées à engager le concurrent. Sinon, il est demandé par écrit au soumissionnaire concerné de le signer. Si le soumissionnaire n'accepte pas, son offre sera éliminée et son cautionnement provisoire sera saisi conformément aux dispositions de l'article 55.

Les offres sont analysées en fonction du montant de l'acte d'engagement et des prix du bordereau des prix formant détail estimatif ou de la décomposition du montant global. En cas de différence entre les prix marqués dans ces documents, les prix unitaires du bordereau des prix formant détail estimatif ou les prix forfaitaires de la décomposition du montant global, feront foi. Ils seront pris en compte toutes taxes comprises selon le régime fiscal appliqué aux concurrents.

Pour la solution de base :

La commission vérifie pour chaque soumissionnaire s'il a mis des prix à tous les postes du bordereau des prix formant détail estimatif ou de la décomposition du montant global.

Elle vérifie les calculs arithmétiques du bordereau des prix formant détail estimatif pour les marchés à prix unitaire ou la décomposition du montant global et la décomposition des prix forfaitaires, le cas échéant, pour les marchés à prix forfaitaires.

Si lors de cette vérification, des erreurs matérielles ont été constatées, la commission les corrige de la façon suivante :

- Dans le cas où un ou plusieurs postes de prix, libellés au niveau du bordereau des prix formant détail estimatif ou de la décomposition du montant global fournis dans le dossier de consultation, sont omis par le soumissionnaire, les dispositions suivantes s'appliquent :
 - Si ces prix représentent plus de 5% du montant de l'estimation, l'offre du soumissionnaire concerné sera écartée ;
 - Sinon, pour le besoin de comparaison des offres, et uniquement pour ce besoin, la commission attribue d'office à chacun des postes sans prix, le prix moyen du poste correspondant dans les offres des autres soumissionnaires. Si l'offre du soumissionnaire concerné est retenue comme l'attributaire du marché, les postes omis seront considérés comme ayant un prix nul, ne seront pas payés quelque soit la quantité exécutée, et seront censés être couverts par les autres postes.
- Si un nouveau prix est ajouté, il est supprimé et déduit du montant de l'offre.
- Si un prix est non chiffré, il est considéré comme chiffré à une valeur nulle, ne sera pas payé quelque soit la quantité exécutée, et sera censé être couvert par les autres postes,
- En cas d'erreurs dans la quantité indiquée, celle-ci est rectifiée par la valeur indiquée dans le dossier de consultation.
- Si les prix ne sont pas indiqués en lettres, les prix en chiffres feront foi et le soumissionnaire sera invité à compléter le bordereau des prix formant détail estimatif ou la décomposition du montant global par les prix en toutes lettres ;
- En cas d'erreurs sur les libellés des prix, ils seront corrigés par les libellés des prix tel qu'ils figurent dans le dossier de consultation ;
- En cas de différence entre le prix unitaire en chiffres et le prix unitaire en lettres, celui correspondant au montant en lettres prévaut ;
- En cas de différence entre un prix unitaire ou un prix forfaitaire et le montant total découlant de la multiplication de ce prix par la quantité, le prix unitaire ou forfaitaire prévaut.
- En cas de discordance entre la décomposition des prix forfaitaires et le prix proposé dans la décomposition du montant global ou dans l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition des prix forfaitaires, le soumissionnaire sera invité à rectifier ou à compléter cette décomposition des prix forfaitaires pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire proposé dans la décomposition du montant global ou dans l'acte d'engagement. En aucun cas, des redressements de détails de prix de la décomposition des prix forfaitaires ne conduiront à changer les prix forfaitaires de l'offre initiale.

Pour les variantes :

Pour chaque offre variante, les dispositions précitées s'appliquent pour les prix non concernés par la variante tel qu'ils sont déclarés par le concurrent.

Pour les prix concernés par la variante, les règles suivantes s'appliquent :

- Si un prix prévu au niveau du « bordereau des prix quantifié et non chiffré » est omis ou non chiffré, il sera considéré comme ayant une valeur nulle, ne sera pas payé quelque soit la quantité exécutée, et sera censé être couvert par les autres postes,
- Si un nouveau prix est ajouté, il sera supprimé et déduit du montant de l'offre.

- En cas d’erreurs dans la quantité indiquée, celle-ci est rectifiée par la valeur indiquée dans le « bordereau des prix quantifié et non chiffré », éventuellement corrigé dans les conditions prévues à l’article 62.1;
- Si les prix ne sont pas indiqués en lettres, les prix en chiffres feront foi et le soumissionnaire sera invité à compléter le bordereau des prix formant détail estimatif ou la décomposition du montant global par les prix en toutes lettres ;
- En cas d’erreurs sur les libellés des prix, ils seront corrigés par les libellés des prix tel qu’ils figurent dans le « bordereau des prix quantifié et non chiffré », éventuellement corrigé dans les conditions prévues à l’article 62.1;
- En cas de différence entre le prix unitaire en chiffres et le prix unitaire en lettres, celui correspondant au montant en lettres prévaut ;
- En cas de différence entre un prix unitaire ou un prix forfaitaire et le montant total découlant de la multiplication de ce prix par la quantité, le prix unitaire ou forfaitaire prévaut.

La commission rectifie le montant figurant dans l’acte d’engagement conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs, le montant corrigé est réputé engager le soumissionnaire.

Lorsque la commission procède aux rectifications nécessaires, elle demande par écrit au soumissionnaire concerné de confirmer son offre ainsi rectifiée. Si le soumissionnaire n’accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera éliminée et son cautionnement provisoire sera saisi conformément aux dispositions de l’article 55.

Lorsque la commission constate le caractère anormal du montant d’une offre, au regard de l’estimation de l’ONEP ou par rapport à l’ensemble des offres des autres soumissionnaires, elle invite le soumissionnaire, par écrit, à fournir le sous détail de son offre (décomposition des prix forfaitaires ou sous détail des prix). Au vu de la réponse du soumissionnaire, la commission est fondée à écarter ou à maintenir l’offre en question.

La commission applique les rabais éventuels accordés par le soumissionnaire au montant de son offre financière, éventuellement corrigée, avant la comparaison des offres. Les rabais conditionnés ne seront pris en considération que si les conditions y attachées sont jugées acceptables par la commission dans les conditions fixées à l’article 50. Dans ce cas, la commission retiendra le scénario le plus avantageux pour l’ONEP (en matière de coût global), suite à l’examen de l’ensemble des combinaisons tenant compte des critères définis dans le règlement de la consultation.

Dans le cas où l’offre présente une part en devises, elle serait convertie lors de la comparaison, en dirhams au taux de change à la vente fixé par Bank El Maghreb à la date J-7 (J= date limite de remise des offres).

La commission procède, après correction, au classement des offres.

Article 63. Évaluation des offres pour les appels d'offres sur performances

1. Évaluation des offres techniques

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

La commission procède à l'évaluation des offres techniques suivant les critères définis dans le règlement de la consultation.

La commission élimine les soumissionnaires dont les offres ne sont pas conformes aux spécifications exigées par le cahier des charges ou qui ne satisfont pas aux critères qui y sont prévus.

La commission peut engager avec les soumissionnaires admissibles, un dialogue compétitif, dont l'objet est de mettre au point, compléter et finaliser leurs offres techniques, afin de satisfaire au mieux les besoins de l'ONEP. Ce dialogue est mené par échange de courrier ou sous forme d'entretien sur convocation écrite et sans évoquer les aspects financiers. La commission ne doit communiquer à aucun soumissionnaire des informations susceptibles de l'avantager par rapport à d'autres.

Les soumissionnaires questionnés peuvent apporter des modifications ou compléments à leurs offres, en réajustant éventuellement, avec justificatifs à l'appui, leurs offres financières, ainsi que les autres aspects du marché. A ce titre, les concurrents ne peuvent modifier leurs prix que dans le cas où ils modifient leurs prestations.

Dans ce cas, le dossier de chaque réponse, résultant du dialogue, est adressé par le soumissionnaire, sous deux plis distincts, scellés, l'un renfermant la réponse relative à la partie technique, l'autre l'incidence financière y afférente, le cas échéant. Les deux plis sont mis à l'intérieur d'une enveloppe, portant les indications mentionnées à l'article 56.

Seule la partie technique est dépouillée et analysée à ce stade par la commission. Le(s) pli(s) renfermant l'incidence financière étant conservé(s) fermé(s), jusqu'à la séance publique d'ouverture des plis financiers.

Les offres techniques retenues sont celles répondant le mieux aux critères fixés dans le règlement de la consultation et les dispositions du cahier des charges. Ils doivent comprendre tous les éléments nécessaires à la réalisation du marché.

2. Évaluation des offres financières

La commission procède à l'évaluation des offres financières (y compris les incidences financières éventuelles) correspondant aux offres retenues à l'issue des phases précédentes.

La commission vérifie pour chaque soumissionnaire si l'acte d'engagement est signé par les personnes habilitées à engager le concurrent. Sinon, il sera demandé par écrit au soumissionnaire concerné de le signer. Si le soumissionnaire n'accepte pas, son offre sera éliminée et son cautionnement provisoire sera saisi conformément aux dispositions de l'article 55.

La commission vérifie la cohérence entre l'offre technique et l'offre financière.

En cas de besoin, la commission demande des clarifications ou des précisions concernant les offres financières. Ces précisions, clarifications, ou compléments ne

peuvent avoir pour effet de modifier des éléments fondamentaux de l'offre ou des caractéristiques essentielles du marché, telles qu'elles se dégagent de la première phase.

Les offres seront analysées en fonction du montant de l'acte d'engagement et des prix du bordereau des prix formant détail estimatif ou de la décomposition du montant global, ainsi que les incidences financières éventuelles. En cas de différence entre les prix marqués dans ces documents, les prix unitaires du bordereau des prix formant détail estimatif ou les prix forfaitaires de la décomposition du montant global, feront foi. Ils seront pris en compte toutes taxes comprises selon le régime fiscal appliqué aux concurrents.

La commission vérifie les calculs arithmétiques du bordereau des prix formant détail estimatif pour les marchés à prix unitaire ou la décomposition du montant global et la décomposition des prix forfaitaires, le cas échéant, pour les marchés à prix forfaitaires.

Si lors de cette vérification, des erreurs matérielles ont été constatées, la commission les corrige de la façon suivante :

- Si un prix est non chiffré, il sera considéré comme chiffré à une valeur nulle, ne sera pas payé quelque soit la quantité exécutée, et sera censé être couvert par les autres postes,
- Si les prix ne sont pas indiqués en lettres, les prix en chiffres feront foi et le soumissionnaire sera invité à compléter le bordereau des prix formant détail estimatif ou la décomposition du montant global par les prix en toutes lettres ;
- En cas de différence entre le prix unitaire en chiffres et le prix unitaire en lettres, celui correspondant au montant en lettres prévaut ;
- En cas de différence entre un prix unitaire ou un prix forfaitaire et le montant total découlant de la multiplication de ce prix par la quantité, le prix unitaire ou forfaitaire prévaut.
- En cas de discordance entre la décomposition des prix forfaitaires et le prix proposé dans la décomposition du montant global ou dans l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition des prix forfaitaires, le soumissionnaire sera invité à rectifier ou à compléter cette décomposition des prix forfaitaires pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire proposé dans la décomposition du montant global ou dans l'acte d'engagement. En aucun cas, des redressements de détails de prix de la décomposition des prix forfaitaires ne conduiront à changer les prix forfaitaires de l'offre initiale.
- Si une prestation, prévue au niveau de l'offre technique, n'a pas été indiquée au niveau du bordereau des prix formant détail estimatif ou la décomposition du montant global, cette prestation sera considérée incluse dans l'offre et le soumissionnaire aura l'obligation, en cas d'attribution, de l'exécuter sans prétendre à aucune plus-value,

La commission rectifie le montant figurant dans l'acte d'engagement conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs, et en tenant compte des incidences financières retenues. Le montant corrigé est réputé engager le soumissionnaire.

Lorsque la commission procède aux rectifications nécessaires, elle demande par écrit au soumissionnaire concerné de confirmer son offre ainsi rectifiée. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera éliminée

et son cautionnement provisoire sera saisi conformément aux dispositions de l'article 55.

La commission applique les rabais éventuels accordés par le soumissionnaire au montant de son offre financière, éventuellement corrigée, avant la comparaison des offres.

Dans le cas où l'offre présente une part en devises, elle serait convertie lors de la comparaison, en dirhams au taux de change à la vente fixé par Bank El Maghreb à la date J-7 (J= date limite de remise des offres).

La commission procède, après correction, au classement des offres.

Article 64. Règles spécifiques aux prestations intellectuelles

Pour l'évaluation des offres, un système de notation, défini ci-après, peut être prévu.

Chaque concurrent reçoit, deux notes correspondant respectivement à la qualité de son offre technique et au montant de son offre financière.

1. Évaluation des offres techniques

L'évaluation des offres techniques peut s'effectuer sur la base de :

- l'expérience du concurrent,
- la méthodologie de travail et les moyens proposés,
- la qualité de l'équipe chargée de mener les prestations,

Chaque concurrent reçoit, pour chacun de ces critères, une note correspondant à la qualité de son offre. Ces notes sont attribuées selon les barèmes définis dans le règlement de la consultation, pour aboutir à une note technique ($N_{\text{technique}}$).

Le dossier de consultation peut définir également :

- Le seuil pour l'acceptation des offres techniques ;
- Les notes éliminatoires, éventuellement ;
- Les qualifications minimales et les conditions à respecter par les membres de l'équipe.

2. Évaluation des offres financières

L'offre la moins disante sera affectée d'une note de 100 points. Les autres offres seront affectées chacune d'une note obtenue par l'application de la formule suivante :

$$N_{\text{financière}} = 100 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre considérée}}$$

3. Évaluation globale et définitive des offres

Pour aboutir à une note finale, il sera appliqué aux offres retenues une pondération définie dans le dossier de consultation.

Sauf dispositions contraires du dossier de consultation, la pondération est de 60% pour la note technique et 40% pour la note financière. La note finale est obtenue par la formule suivante :

$$N_{\text{finale}} = 0,60 \times N_{\text{technique}} + 0,40 \times N_{\text{financière}}$$

Article 65. **Equivalence d'offres**

1. L'équivalence d'offres s'entend dans l'un des deux cas suivants :
 1. Dans le cas d'attribution selon l'offre la moins disante, les offres équivalentes à l'offre la moins disante sont celles dont les offres financières présentent un écart ne dépassant pas 2% par rapport à l'offre la moins disante.
 2. Dans le cas d'attribution selon l'offre la mieux disante, les offres équivalentes à l'offre la mieux disante sont celles dont la note finale présente un écart ne dépassant pas 2 points par rapport à l'offre la mieux disante.
2. Dans ce cas, la commission doit, pour départager les soumissionnaires demander à ceux-ci, par écrit, de présenter des rabais.
3. Les rabais sont présentés en pourcentage à appliquer au montant de l'offre financière initiale. Ils sont adressés par les soumissionnaires, sous plis scellés, portant les indications mentionnées à l'article 56. Leur ouverture se fait dans les mêmes conditions que les offres initiales.

Si les soumissionnaires intéressés se refusent à faire des rabais, ou si les nouvelles offres sont égales, il est procédé entre eux à un tirage au sort pour désigner le soumissionnaire à retenir.

Si les nouvelles offres sont encore équivalentes sans être égales, alors le soumissionnaire à retenir est celui dont la nouvelle offre est la moins disante ou dont la nouvelle note est la plus grande si l'attribution s'effectue selon l'offre la mieux disante.

4. Pour l'attributaire du marché, le rabais proposé sera appliqué à tous les prix du bordereau des prix formant détail estimatif ou de la décomposition du montant global.

En cas de changement du montant de l'offre, un avenant à l'acte d'engagement, mentionnant le nouveau montant, est établi.

Article 66. **Rejet des offres**

En plus des motifs de rejet des offres éventuellement précisés par le règlement de la consultation, la commission écarte les soumissionnaires et les offres dans les cas listés ci-après.

1. Au niveau de l'examen d'admissibilité

La commission écarte :

- Les concurrents qui ne remplissent pas les conditions requises conformément aux dispositions de l'article 41 et de l'article 42 ;
- Les concurrents qui n'ont pas respecté les prescriptions de l'article 52 et de l'article 56 en matière de dépôt et de présentation de leurs dossiers ;

- Les concurrents qui n'ont pas présenté, dans leurs dossiers administratifs, le cautionnement provisoire ou la déclaration sur l'honneur ;
- Les concurrents qui ont présenté des dossiers administratif et de qualification comportant des pièces jugées non conformes dans l'essentiel ;
- Les concurrents qui n'ont pas produit, dans le délai prescrit, les pièces du dossier administratif ou de la pièce a) du dossier de qualification, demandées par la commission conformément à l'article 61.
- Les concurrents dont les capacités financières ne satisfont pas les exigences requises ;
- Les concurrents qui ne satisfont pas les exigences de qualification technique requises.

2. Au niveau de l'examen des offres

La commission élimine les offres:

- Qui ont fait, entre temps, l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive conformément aux dispositions de l'article 92.
- Qui ne sont pas conformes à l'objet du marché ;
- Qui n'ont pas proposé d'offre pour la solution obligatoire, si elle est exigée ;
- Qui, lorsqu'une offre technique est exigée, n'ont pas présenté d'offre technique, ou ont proposé des offres techniques non-conformes ;
- Qui ont présenté des échantillons, le cas échéant, jugés non conformes ;
- Limitant sensiblement et en contradiction avec le dossier de consultation, les droits de l'ONEP ou les obligations du soumissionnaire en vertu du marché ;
- Qui expriment des restrictions ou des réserves, portant sur un élément essentiel du marché ;
- Des soumissionnaires qui n'ont pas présenté dans leurs offres techniques, tous les documents justificatifs de la variante et visés à l'alinéa d de l'article 51, si le règlement exige leur production ;
- Des soumissionnaires qui n'ont pas présenté toutes les pièces du dossier « Offre financière » ;
- Des soumissionnaires dont les actes d'engagement et leurs annexes ne sont pas conformes dans l'essentiel aux modèles et canevas figurant au dossier d'appel d'offres ou n'accepte pas d'apporter les corrections conformément à l'article 62 ;
- Des soumissionnaires dont les actes d'engagement et leurs annexes comportent des ratures, surcharges ou modifications autres que celles résultant de variante autorisée, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, tels que les prix, les délais ou les conditions techniques ;
- Des soumissionnaires qui, au cours de la procédure d'examen et d'évaluation des offres chercheraient à organiser, à leur initiative, en dérogation à l'article 67, des réunions individuelles avec l'ONEP ou la commission ou tenteraient de les influencer dans la décision relative à l'attribution du marché.

Les motifs d'irrecevabilité ou de nullité sont mentionnés aux procès-verbaux de la commission visés à l'article 70.

Article 67. Contact avec l'ONEP ou la commission

Aucun concurrent n'entrera de sa propre initiative en contact avec l'ONEP ou les membres de la commission sur aucun sujet concernant son offre, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le résultat définitif de l'appel d'offres sera déclaré.

Article 68. Choix de l'attributaire

1. La commission propose à l'autorité compétente de retenir l'offre qu'elle juge la plus intéressante sur la base des critères prévus à l'article 30 et l'article 31 et en respectant les dispositions de l'article 65 et du règlement de la consultation.
2. Le choix arrêté par la commission ne peut être modifié par l'autorité compétente. Toutefois, celle-ci peut ne pas donner suite à l'appel d'offres, et ordonner éventuellement de reprendre toute la procédure.

Article 69. Appel d'offres infructueux

La commission déclare l'appel d'offres infructueux dans les cas suivants :

- a. en cas de vice de forme ou de fond ;
- b. aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
- c. manque de concurrence ;
- d. si aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et de qualification ;
- e. si aucune des offres techniques ne lui paraît acceptable au regard des critères fixés au règlement de la consultation ;
- f. si des irrégularités manifestes, mettant en cause la libre concurrence, sont relevées ;
- g. si les offres financières sont jugées excessives.

Article 70. Procès-verbaux - Rapport d'évaluation

1. La commission dresse à l'issue de chacune de ses réunions de travail, un procès-verbal, qui ne peut être ni rendu public, ni communiqué aux candidats ou concurrents. Il est signé par le président et les membres de la commission.

Les procès verbaux peuvent porter sur :

- La présélection ;
- Le constat de remise d'échantillons ;
- L'ouverture des plis ;
- L'examen des dossiers administratif et technique ;
- L'examen des échantillons ;

- L'examen des offres techniques ;
 - L'ouverture des offres financières ;
 - Le jugement final.
2. Le ou les procès-verbaux d'ouverture des plis, de constat de remise d'échantillons, le cas échéant, et d'examen et d'évaluation des propositions ou offres mentionnent :
- l'estimation faite par l'ONEP ;
 - s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées par les membres de la commission d'appels d'offres ou par les concurrents lors des séances publiques, ainsi que le point de vue de la commission sur ces observations ou protestations ;
 - les motifs d'élimination des concurrents évincés ;
 - les motifs justifiant le choix du soumissionnaire retenu ;
 - les résultats de vote, s'il y a lieu.
3. La commission établit un rapport d'évaluation dans lequel elle consigne les détails et les résultats de ses travaux, notamment les justificatifs ayant présidé aux choix opérés. Les membres de la commission signent ledit rapport dans lequel ils doivent consigner leurs réserves, le cas échéant.
4. Le rapport d'évaluation de la commission comporte les différents procès-verbaux visés aux alinéas 1 et 2 ci-dessus.

Article 71. Désistement d'un concurrent

1. Le désistement d'un concurrent, pendant le délai de validité de son offre, entraînera son élimination et la saisie au profit de l'ONEP du cautionnement provisoire.
2. En cas de désistement d'un membre de groupement, et en sus des dispositions de l'article 55 relatives à la saisie du cautionnement provisoire, les dispositions suivantes s'appliquent :
- Le désistement du mandataire entraînera l'élimination du groupement ;
 - Le groupement ne peut être reconstitué par l'intégration de nouveaux membres ;
 - Si le reste des membres du groupement ne satisfait pas aux critères d'admission requis pour exécuter les prestations, il sera procédé à l'élimination du groupement. Dans le cas contraire, le groupement doit :
 - i. constituer un nouveau cautionnement provisoire ;
 - ii. présenter, sans changer la teneur de son offre, ni financière, ni technique, des avenants à l'acte d'engagement et à la déclaration de constitution de groupement.

SECTION 2 : LE CONCOURS

Article 72. Procédure du concours

Hormis les dispositions de la présente section, la procédure de lancement, d'examen et d'évaluation des projets du concours est identique à celle de l'appel d'offres sur performances.

Article 73. Règlement du concours

1. Le concours est organisé sur la base d'un règlement du concours, comportant :
 - a) Le programme du concours ;
 - b) la liste des pièces à fournir par les candidats, conformément à l'article 44 ;
 - c) les conditions de présentation et de remise des propositions ;
 - d) les critères d'admission ;
 - e) les critères d'examen des propositions et des offres de prix, le cas échéant ; suivant les indications de l'article 31. Ces critères doivent tenir compte notamment de la valeur technique et esthétique de chaque projet, de son coût financier, ainsi que des conditions de son exécution.

2. Le programme visé au paragraphe 1 § a) indique les besoins auxquels doit répondre la prestation et fixe, le cas échéant, l'ordre de grandeur ou le maximum de la dépense prévue pour l'exécution de la prestation.

Le programme peut fixer des primes, récompenses ou avantages à allouer aux auteurs des projets les mieux classés et prévoit :

- soit que les projets deviendront, en tout ou en partie, propriété de l'ONEP,
- soit que l'ONEP se réserve le droit de faire exécuter, par l'entrepreneur ou le fournisseur de son choix, tout ou partie des projets primés, moyennant le versement d'une redevance fixée dans le programme lui-même à déterminer ultérieurement à l'amiable ou après expertise.

Lorsque le concours porte à la fois sur l'établissement d'un projet et son exécution, ce programme définit les prestations sous la forme d'exigences des résultats vérifiables à atteindre ou les besoins à satisfaire.

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

3. Les primes, récompenses ou avantages, éventuels, sont alloués par l'ONEP sur proposition du jury. Ils peuvent ne pas être accordés en tout ou en partie, si les projets reçus ne sont pas jugés satisfaisants.

L'offre de prix visée au paragraphe 1 § e), peut ne pas être demandée s'il n'est prévu que le versement de primes.

Les projets primés restent la propriété de l'ONEP.

Article 74. Consistance du dossier de concours

Le dossier comporte les pièces suivantes :

- a. copie de l'avis ou de la circulaire de concours, selon le cas ;
- b. une note de présentation de l'objet du concours ;
- c. le modèle de demande d'admission ;
- d. le modèle de la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 44 ;
- e. le règlement du concours prévu à l'article 73.

Article 75. Contenu du dossier des candidats

Le dossier présenté par les candidats, doit comporter :

1. Concours ouvert :**Présélection :**

- a. La demande d'admission et le dossier administratif, prévu à l'article 44.1 ;
- b. Le dossier de qualification, prévu à l'article 44.2 ;

Après présélection :

- a. La proposition du candidat admis ;
- b. L'offre de prix du candidat admis, le cas échéant.

2. Concours restreint :

- a. Le dossier administratif, prévu à l'article 44.1 ;
- b. Le dossier de qualification, prévu à l'article 44.2 ;
- c. La proposition du candidat ;
- d. L'offre de prix du candidat, le cas échéant.

Article 76. Jury du concours

La désignation du jury est fixée conformément à l'article 57.

Les modalités de fonctionnement sont identiques à celles de l'appel d'offres, visée à l'article 57.3.

Article 77. Evaluation des projets proposés par les concurrents

En sus des dispositions de l'article 62, les dispositions suivantes s'appliquent :

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

Le jury classe les projets sur la base des critères figurant au règlement du concours et désigne à l'autorité compétente le concurrent classé le premier.

Le jury fait, à l'autorité compétente, ses propositions d'attribution de primes, lorsqu'elles sont prévues par le programme du concours.

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

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

SECTION 3 : LA NEGOCIATION

Article 78. L'accord sur la négociation

Les marchés négociés font l'objet d'un accord préalable de l'autorité compétente. Cet accord, formalisé par un certificat administratif, met en exergue les chefs d'exception justifiant la procédure.

Article 79. Modalités de passation et de conclusion des marchés négociés

1. Les marchés négociés sont passés avec mise en concurrence ou sans mise en concurrence.
2. La négociation est menée par la commission désignée visée à l'article 57, sauf pour les marchés relatifs aux prestations dont les prix sont réglementés.
3. Dans le cas de mise en concurrence, l'ONEP dresse la liste des candidats invités à négocier. Il adresse simultanément aux candidats une lettre de consultation et, le cas échéant, le cahier des prescriptions spéciales. Le délai de réception des offres est librement fixé par l'ONEP, sans être inférieur à sept (7) jours.
4. La négociation est engagée avec le ou (les) candidats. Elle ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché tels qu'elles sont définies dans le dossier de consultation.

La commission peut engager avec les candidats un dialogue, dont l'objet est de mettre au point, compléter et finaliser leurs offres techniques et financières, afin de satisfaire au mieux les besoins de l'ONEP. Ce dialogue est mené par échange de courrier ou sous forme d'entretien sur convocation écrite. Un procès verbal de la négociation est alors dressé.

Les candidats questionnés peuvent apporter des modifications ou compléments à leurs offres, en réajustant éventuellement, les autres aspects du marché. Dans ce cas, le dossier de chaque réponse, résultant du dialogue, est adressé par le soumissionnaire, sous pli scellé portant les indications mentionnées à l'article 56 pour l'enveloppe extérieure.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats.

Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux. La commission ne peut révéler aux autres candidats des solutions techniques, non définies dans le cahier des charges et proposées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci.

La procédure négociée peut se dérouler en phases successives.

A l'issue de la négociation, le marché est attribué au concurrent retenu ayant présenté l'offre la plus avantageuse.

5. Les négociations doivent faire l'objet d'un rapport signé par la commission.
6. L'ONEP n'est pas tenu de donner suite à la procédure. Il peut être mis fin à la procédure à tout moment.

Aucun candidat ne peut prétendre à indemnité si sa candidature n'est pas acceptée ou s'il n'est pas donné suite à la procédure.

Article 80. Justifications à produire par les candidats.

Tout candidat appelé à négocier doit fournir un dossier administratif constitué comme il est prévu à l'article 44.1.

SECTION 4 : LA PROCEDURE SIMPLIFIEE

Article 81. La consultation.

1. La consultation fait l'objet d'une lettre circulaire adressée par écrit simultanément aux candidats choisis par l'autorité compétente. Cette lettre circulaire peut être remise directement aux candidats choisis après convocation simultanée de l'ensemble des candidats. Ces derniers doivent être au minimum de trois, de niveaux équivalents et susceptibles de répondre valablement à la consultation.

La lettre circulaire porte les mêmes indications que l'appel d'offres restreint. Elle est accompagnée d'une lettre devis précisant notamment :

- L'objet de la consultation ;
- La consistance des prestations ;
- La désignation et le cadre des prix demandés ;
- Les spécifications techniques requises ;
- Les conditions d'exécution, de réception et de paiement.

Pour les opérations nécessitant des critères d'évaluation, en plus du critère du prix le plus bas, ceux-ci doivent être intégrés dans la lettre ou la demande de devis.

Dans la lettre de consultation, il doit être demandé les pièces essentielles attestant que le candidat est en situation administrative régulière, en application des dispositions de l'article 44.1.

2. Le délai minimum de consultation de quinze (15) jours calendaires est requis. Ce délai peut, en cas d'urgence justifiée, être ramené à un délai inférieur, sous réserve

que cela n'entrave pas la concurrence. Dans ce cas, le délai minimum est au moins égal à cinq (5) jours.

3. Les dispositions des articles suivants : l'article 39 à l'article 56, sont applicables.

Article 82. Commission d'ouverture et d'examen des offres

La commission est désignée par l'autorité compétente dans les mêmes conditions et modalités que celles prévues à l'article 57.

Article 83. Ouverture des plis et évaluation des offres

1. La procédure relative aux marchés passés après appel d'offres, visée aux articles : article 59 à article 71, est applicable pour les lettres de commande en ce qui concerne, l'ouverture des plis et l'évaluation des offres. Toutefois, la séance d'ouverture des plis et de dépouillement des offres se fait à huis clos.

2. Sont rejetées les offres qui dépassent le seuil de la lettre de commande.

CHAPITRE VI : ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

Article 84. Résultats définitifs des procédures

1. Les résultats définitifs de l'appel d'offres, du concours, de la procédure simplifiée et de la procédure négociée sont affichés dans les locaux de l'ONEP où s'est déroulée l'ouverture des plis, dans les deux jours ouvrables suivant l'achèvement des travaux de la commission, pendant une période de quinze (15) jours au moins.

Ce résultat comporte les indications suivantes :

- les références de la consultation ;
- l'objet du marché ;
- la date de la séance d'ouverture des plis ;
- la date d'achèvement des travaux de la commission ;
- le nom du soumissionnaire retenu ;
- le montant de l'offre du soumissionnaire retenu ;
- en cas d'annulation de la procédure ou d'appel à la concurrence infructueux, l'une de ces deux mentions remplace les deux dernières, précitées ;
- la date de l'affichage et le cachet de l'ONEP.

L'ONEP peut également diffuser ce résultat par tout autre moyen de publication, à travers la presse et l'Internet.

2. L'ONEP informe le soumissionnaire retenu de l'acceptation de son offre par écrit.

Cet écrit doit être adressé dans un délai qui ne peut dépasser deux jours ouvrables à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission,

3. Dans le même délai, l'ONEP avise également les candidats ou soumissionnaires éliminés, par écrit, du rejet de leurs offres, en leur communiquant le motif d'éviction de leurs offres.

L'écrit est transmis accompagné :

- des enveloppes non ouvertes ;
- du cautionnement provisoire, le cas échéant, sauf application des dispositions de l'article 55.

4. L'ONEP n'est pas tenu de donner suite à une consultation.

Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité si son offre n'est pas acceptée ou s'il n'est pas donné suite à l'appel d'offres.

Article 85. Récupération des échantillons

1. Dans le cas de remise des échantillons, les soumissionnaires évincés sont invités, par écrit, à récupérer leurs échantillons, non destructibles après examen et essai.

Il est entendu que dès récupération de l'échantillon par le soumissionnaire, aucune suite ne sera donnée à toute éventuelle réclamation de sa part.

2. Lorsqu'un concurrent évincé conteste les motifs de l'élimination de son offre liés à l'échantillon, et dans la mesure où il n'aurait pas récupéré son échantillon, la contestation du concurrent doit intervenir dans les dix (10) jours à compter de la date de réception de l'écrit visé au paragraphe précédent.

L'ONEP fait connaître, au concurrent concerné, la réponse réservée à sa réclamation dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de la réception de ladite réclamation et l'invite à récupérer son échantillon, dans un délai fixé.

Article 86. Signature du marché

Dès l'établissement du marché, le soumissionnaire retenu est invité à signer le marché dans un délai qui ne doit pas être au delà du quinzième jour, à partir de l'envoi de l'écrit.

Article 87. Approbation et prise d'effet des marchés

Les marchés ne sont définitifs qu'après leur approbation par l'autorité compétente.

1. Approbation de marchés passés après appel à la concurrence

Le marché est réputé conclu lorsque le titulaire reçoit notification de son approbation.

Cette notification doit intervenir au plus tard dans le délai de validité des offres, prévu à l'article 54. La notification est opérée par écrit.

A l'expiration du délai précité, si la notification de l'approbation du marché n'est pas intervenue, le titulaire est libre de renoncer; le cautionnement provisoire éventuel lui

est alors immédiatement restitué. Toutefois, si le titulaire n'a pas usé de cette faculté dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de l'envoi de la notification de l'approbation du marché, il est engagé irrévocablement vis-à-vis de l'ONEP par cette notification.

2. Approbation des marchés passés après négociation

Les dispositions mentionnées au point 1 ci-dessus sont applicables. Le délai de validité de l'offre du titulaire est quatre vingt dix jours, à compter de la date de signature du marché par ce dernier. Ce délai peut être augmenté à la demande écrite de l'ONEP et après acceptation écrite du titulaire.

3. Prise d'effet des marchés

L'approbation des marchés doit intervenir avant tout commencement d'exécution. Leur prise d'effet s'enclenche le lendemain de la date de leur notification. L'ordre de service de notification, accompagnant la lettre d'envoi, précise les conditions de cette prise d'effet.

Article 88. Numérotation des marchés

Il est attribué à chaque marché conclu, un numéro d'ordre d'une série unique et ininterrompue par année, suivi du millésime de la date d'attribution dudit numéro.

Article 89. Annulation de la procédure d'appel à la concurrence

L'autorité compétente se réserve le droit d'annuler la procédure d'appel d'offres et de ne pas y donner suite, à un moment quelconque avant la notification du marché, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des soumissionnaires. Ces derniers sont informés de cette décision.

Article 90. Réclamations des concurrents

1. Tout concurrent peut saisir l'ONEP par écrit, pour formuler sa réclamation, s'il constate que l'une des règles de la procédure de passation des marchés, prévue par le règlement de la consultation, n'a pas été respectée.
2. La réclamation du concurrent doit être introduite entre la date de la publication de l'avis de publicité et dix (10) jours à partir de la date d'envoi des lettres d'information des soumissionnaires du résultat de la consultation visés à l'article 84.
Il en est de même lorsqu'un concurrent évincé conteste les motifs de l'élimination de son offre par la commission et qui ont été portés à sa connaissance par l'ONEP en application de l'article 84. Dans ce cas, la contestation du concurrent doit intervenir dans les dix (10) jours à compter de la date de réception de l'écrit visé à l'article 84.3.
3. L'ONEP fait connaître, au concurrent concerné, la réponse motivée réservée à sa réclamation dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de la réception de ladite réclamation.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS PARTICULIERES**Article 91. Sous-traitance**

1. La sous-traitance est un contrat écrit par lequel le titulaire confie l'exécution d'une partie de son marché à un tiers. Le titulaire choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu'il notifie à l'ONEP la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter et l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants.
2. Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents prévues à l'article 41 et à l'article 42. Ils peuvent être proposés dans le cadre de la proposition de candidature ou de l'offre ou/et lors de l'exécution du marché. Le dossier requis pour un sous-traitant et les conditions de sous-traitance sont précisés dans le règlement de la consultation et du cahier des charges.
3. Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers l'ONEP que vis-à-vis des ouvriers et les tiers. L'ONEP ne se reconnaît aucun lien contractuel avec les sous-traitants.
4. En aucun cas, la sous-traitance ne peut dépasser cinquante pour cent (50 %) du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché, ni porter sur les parties du marché qui sont la spécialité du titulaire et qui lui sont confiées en raison de ses moyens et de son expérience professionnelle.
5. Au sens du présent article, les fournisseurs des soumissionnaires ne sont pas considérés des sous-traitants.

Article 92. Exclusion de la participation aux marchés

1. Lorsque des actes frauduleux, des infractions ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge du soumissionnaire ou du titulaire, le directeur général de l'ONEP, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont le soumissionnaire ou le titulaire est passible, peut par décision motivée l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés de l'Office.
2. Le concerné est invité au préalable, par écrit à présenter, dans un délai qui ne peut être inférieur à dix (10) jours, ses observations au regard des griefs qui lui sont reprochés.
3. Après examen de sa réponse ou à l'expiration du délai précité, la décision, qui doit être motivée, lui est notifiée.
4. La décision d'exclusion est publiée dans le site web des achats.

Article 93. Préférence en faveur de l'entreprise nationale

1. Aux seules fins de comparaison des offres relatives aux marchés de travaux et d'études y afférentes, et après que la commission d'appel d'offres ou le jury de concours ait arrêté la liste des concurrents admissibles et éliminé les soumissionnaires dont les offres ne sont pas conformes aux spécifications exigées

et lorsque des entreprises étrangères soumissionnent à ces marchés, une préférence peut être accordée aux offres présentées par des entreprises nationales.

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

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

Lorsque des groupements comprenant des entreprises nationales et étrangères soumissionnent auxdits marchés, le pourcentage visé ci-dessus est appliqué à la part des entreprises étrangères dans le montant de l'offre du groupement. Dans ce cas, les groupements concernés fournissent, dans le pli contenant l'offre financière visé à l'article 47 ci-dessus, le contrat de groupement qui doit préciser la part revenant à chaque membre du groupement.

Article 94. Modèles

Les modèles de documents et pièces requis pour la passation de marchés sont définis dans le cadre des manuels et des guides d'achats arrêtés par décisions du directeur général de l'ONEP. Ils portent notamment sur :

- Les cahiers types relatifs aux clauses particulières y compris :
 - o le bordereau des prix formant détail estimatif
 - o la décomposition du montant global,
 - o le sous détail des prix,
 - o la décomposition des prix forfaitaires.
- le programme prévisionnel
- l'avis d'appel à la concurrence :
 - o l'avis de publicité,
 - o la circulaire de consultation,
 - o la demande et la lettre de devis,
- les règlements de consultation types et leurs annexes :
 - o la déclaration sur l'honneur,
 - o l'acte d'engagement ;
 - o les garanties de soumission et d'exécution ;
 - o le guide de dossier de candidature ou de soumission ;
 - o la demande d'admission ;
 - o la déclaration de constitution du groupement.
- le rapport d'évaluation ;
- le cadre des résultats définitifs de l'appel d'offres ou du concours ;
- le rapport de présentation du marché
- la note et le rapport d'achèvement des prestations.

Article 95. Site web des achats

Il est créé un site web des achats dans lequel sont publiés les textes législatifs et réglementaires régissant les marchés et notamment les documents ci-après énoncés :

- les programmes prévisionnels des achats et leur mise à jour, le cas échéant
- les avis des appels d'offres ;
- les dossiers de consultation ;
- les résultats des appels d'offres ;
- la liste des entreprises exclues de la participation aux marchés de l'ONEP.

Article 96. Système de qualification

1. Dans un but d'adaptation aux besoins spécifiques de l'ONEP et de simplification des procédures de passation des marchés, l'ONEP peut établir et gérer un système de qualification de fournisseurs, d'entrepreneurs ou de prestataires de services.
2. Ce système doit être géré sur la base de critères et de règles objectifs et unifiés.
3. Les modalités de gestion du système ainsi que les conditions de son application sont arrêtées par décisions du directeur général de l'ONEP.

Article 97. Publication du programme prévisionnel

1. L'ONEP fait publier, dans le site des achats prévu à l'article 95, au cours du premier trimestre de chaque année budgétaire, à titre indicatif et dans un but d'information, le programme prévisionnel qu'il envisage de lancer au titre de l'année budgétaire considérée.
2. Il peut le publier également dans des journaux à diffusion nationale et le porter à la connaissance des associations professionnelles représentant les domaines d'activité d'alimentation en eau potable et d'assainissement ;

Article 98. Maîtrise d'ouvrage déléguée

1. Le directeur général de l'ONEP peut confier, par convention, l'exécution en son nom et pour son compte de tout ou partie des missions de maîtrise d'ouvrage soit à une administration publique habilitée conformément à la réglementation en vigueur, soit à un organisme public.
2. Les missions de maîtrise d'ouvrage à déléguer peuvent être les suivantes :
 - définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
 - suivi et coordination des études ;
 - examen des avant-projets et des projets ;

- approbation des avant-projets et des projets ;
 - préparation des dossiers de consultation ;
 - passation des marchés conformément aux dispositions du présent règlement ;
 - gestion du marché après son approbation par l'autorité compétente ;
 - suivi, coordination et contrôle des travaux ;
 - réception de l'ouvrage.
3. Cette maîtrise d'ouvrage fait l'objet de convention passée avec l'administration ou l'organisme public. Le maître d'ouvrage délégué est tenu du respect de ses obligations envers l'ONEP. A ce titre :
- il est responsable de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé ;
 - Il représente l'ONEP à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions qui lui sont confiées jusqu'à ce que l'ONEP ait constaté l'achèvement de sa mission dans les conditions définies par la convention ou la dénonciation pour quelque raison que ce soit de la convention souscrite.
4. La convention précitée prévoit notamment :
- a) Le ou les ouvrages qui font l'objet de la convention ;
 - b) Les attributions confiées à l'administration ou à l'organisme public ;
 - c) Les conditions dans lesquelles l'ONEP constate l'achèvement de la mission de l'administration ou de l'organisme public ;
 - d) Les modalités de la rémunération de l'administration ou de l'organisme public dans les cas prévus par la réglementation en vigueur ;
 - e) Les conditions dans lesquelles la convention peut être résiliée ;
 - f) Le mode de financement de l'ouvrage conformément à la réglementation en vigueur ;
 - g) Les modalités du contrôle technique, financier et comptable exercé par l'ONEP aux différentes phases de l'opération ;
 - h) Les conditions d'approbation des avant-projets et de réception de l'ouvrage ;
 - i) Les obligations de l'administration ou de l'organisation publique vis-à-vis de l'ONEP en cas d'un litige né de l'exécution de la mission de maîtrise d'ouvrage déléguée ou d'un dommage causé aux tiers.

Article 99. Rapport de présentation du marché

Tout projet de marché doit faire l'objet d'un rapport de présentation faisant ressortir notamment :

- la nature et l'étendue des besoins à satisfaire ;
- l'exposé de l'économie générale du marché ainsi que le montant de son estimation;
- les motifs ayant déterminé le choix du mode de passation ;
- la justification du choix des critères de sélection des candidatures et de jugement des offres ;
- la justification du choix de l'attributaire.

Pour les marchés négociés, ce rapport de présentation mentionne également, dans la mesure du possible, les justifications des prix proposés par rapport aux prix normalement pratiqués dans la profession.

Article 100. Rapports physique et financier d'achèvement de l'exécution des prestations

L'achèvement de l'exécution des prestations fait l'objet d'une note et d'un rapport d'achèvement.

1. La note d'achèvement est établie à la réception provisoire de tout marché. Elle est soumise à l'autorité compétente et fait ressortir entre autres :
 - a. Les données et renseignements de base :
 - la référence et le mode de passation ;
 - l'objet et le site de réalisation ;
 - Le titulaire
 - Le montant initial, le financement, l'imputation budgétaire ;
 - Les dates d'approbation, de notification de commencement des prestations ;
 - Le délai contractuel d'exécution
 - Les mêmes renseignements sur les avenants éventuels ;
 - La date du prononcé de la réception provisoire.
 - b. Le déroulement de l'exécution, notamment :
 - La nature des prestations sous-traitées et l'identité des sous-traitants;
 - Le délai d'exécution et la date d'achèvement des prestations en justifiant les dépassements éventuels par rapport à la date initialement prévue pour l'achèvement ;
 - c. Le bilan physique et financier faisant ressortir les changements intervenus au niveau du programme initial, les variations dans la masse et la nature des prestations, et, le cas échéant, la révision des prix.
2. Le rapport d'achèvement est établi, pour tout marché dont le montant dépasse un million (1.000.000) dirhams, à la réception définitive du marché. Il est soumis à l'autorité compétente. Le seuil précité peut être modifié par décision du directeur général de l'ONEP.

Le rapport d'achèvement explicite plus en détail les éléments indiqués au § 1 ci-dessus., en précisant tout autre aspect jugé pertinent, en particulier :

- a. Une évaluation des prestations du titulaire à la réception provisoire et à la réception définitive ;
- b. Problèmes rencontrés lors de la réalisation des prestations et les mesures prises pour les résoudre;
- c. Les conclusions qui ressortent du rapport.

Article 101. Contrôle et audit internes

1. Les marchés et leurs avenants sont soumis, en dehors des contrôles institués par les textes généraux en matière de dépenses publiques, à des contrôles et audits internes définis dans l'organisation de l'ONEP. Ces contrôles et audits internes peuvent porter sur la préparation et la passation des marchés.
2. Les contrôles et audits sont obligatoires pour les marchés dont les montants excèdent cinq millions (5.000.000) de dirhams. Ce seuil peut être modifié par décision du directeur général de l'ONEP

Article 102. Clauses déontologiques**1. Obligation de réserve et de secret professionnel**

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

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

2. Lutte contre la fraude et la corruption

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

CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES**Article 103. Date d'entrée en vigueur**

Les dispositions du présent règlement entrent en vigueur, après son adoption par le conseil d'administration de l'ONEP.

Toutefois resteront soumises aux dispositions antérieures les procédures de passation lancées antérieurement à la date d'effet du présent règlement.

**Le Directeur Général de
l'ONEP**

Annexe n° 1 :
**Natures des prestations qui peuvent faire l'objet de contrats ou de conventions
de droit commun en application de l'article 1**

1. Contrats d'assurances de toutes natures
2. Contrats de crédit-bail ;
3. Contrat de conseil juridique.
4. Contrat avec les avocats ;
5. Contrat avec les notaires ;
6. Contrat pour assistance scientifique ;
7. Contrat pour assistance médicale ;
8. Contrats de services financiers et d'assistance de banque d'affaires ;
9. Contrats d'emprunts.

**Le Directeur Général de
l'ONEP**

Annexe n° 2.1 :
Natures des marchés qu'il est possible de passer sous la forme de marchés
cadre arrêtées en application de l'article 8 § 7

A- Travaux

- A.01. Travaux de fonçage et de développement de puits et forages d'eau.
- A.02. Travaux de traversées des voies ferrées par les conduites de l'Office National de l'Eau potable.
- A.03. Travaux de raccordements électriques des installations d'eau ;
- A.04. Travaux de branchements d'eau potable et d'assainissement ;
- A.05. Travaux d'entretien et de maintenance des espaces verts.
- A.06. Entretien et réparation courants des ouvrages, des bâtiments et des équipements des installations

B - Fournitures

- B.01. Fourniture de matériel d'eau et de branchement ;
- B.02. Fournitures de produits de traitement et matériels pour l'exploitation courante des installations.
- B.03. Fournitures de produits et matériels courants nécessaires au fonctionnement des laboratoires.
- B.04. Fournitures de produits d'entretien de bureaux.
- B.05. Fournitures de pièces détachées diverses pour réparation et entretien des véhicules.
- B.06. Fournitures de lubrifiants pour le fonctionnement de véhicules.
- B.07. Fournitures de bureaux et de l'atelier d'édition.
- B.08. Fourniture de produits informatiques.
- B.09. Fourniture de produits consommables pour équipements informatiques ;
- B.10. Fourniture des combustibles (bois de chauffage, butane...);
- B.11. Fourniture de gaz divers ;
- B.12. Fourniture de carburant, de pneumatiques et chambres à air et d'accumulateurs ;
- B.13. Fourniture de données climatologiques ;
- B.14. Fourniture de vignettes pour le recouvrement des consommations d'eau et d'électricité par les administrations et les collectivités locales.

C- Services

- C.01. Entretien et réparation des appareils de laboratoires.
- C.02. Prestations de service et essais de laboratoires (matériaux, sol, équipements...).

- C.03. Entretien et réparation de matériel de télécommunications et de télégestion (radio, téléphone, automate, fax...).
- C.04. Expertises et contrôles techniques des bâtiments, ouvrages d'art et équipements;
- C.05. Prestations de recherche de fuites dans les canalisations d'eau ;
- C.06. Nettoyement des bâtiments et installations.
- C.07. Prestations de traduction.
- C.08. Prestations relatives à l'établissement et à l'édition de documents spéciaux (plaquettes, panneaux, dépliants...) et d'affiches.
- C.09. Entretien et réparation de photocopieurs et matériel d'édition.
- C.10. Entretien et réparation de matériel informatique.
- C.11. Location de matériel technique, de véhicules et engins ;
- C.12. Entretien et réparation de véhicules.
- C.13. Prestations de transport (personnel, produit, courrier) ;
- C.14. Prestations juridiques (avocat...) médicales (cliniques, médecins, laboratoires...) et de conseil ;
- C.15. Assurances et frais y afférents de personnel, d'ouvrages, de matériel, de produits et de véhicules ;
- C.16. Formation du personnel y compris test psychotechnique ;
- C.17. Etudes, analyses et expertises des eaux physico-chimiques, bactériologiques, micro biologiques effectuées par les laboratoires habilités ;
- C.18. Location de licences d'utilisation de logiciels et progiciels informatiques ;
- C.19. Entretien et maintenance des produits informatiques (logiciels et progiciels) ;
- C.20. Gardiennage et surveillance des installations, d'ouvrages et de bâtiments ;
- C.21. Entretien et réparation du mobilier ;
- C.22. Restauration et hébergement ;
- C.23. Prestations de bathymétrie relatives aux sites de prises d'eau ;
- C.24. Prestations de reprographie (y compris l'impression et le tirage des plans) ;
- C.25. Prestations de communication ;
- C.26. Peines et soins des producteurs et distributeurs de l'énergie électrique ;
- C.27. Gestion des installations ;
- C.28. Gestion des chalets et des colonies de vacances.

**Le Directeur Général de
l'ONEP**

Annexe n° 2.2 :
Natures des marchés-cadre qu'il est possible de passer avec différents prestataires et ayant pour objet la réalisation de la même prestation arrêtées en application de l'article 8§4

1. Entretien et réparation courants des ouvrages, des bâtiments et des équipements des installations
2. Entretien et réparation des appareils de laboratoires.
3. Entretien et réparation de matériel de télécommunications et de télégestion (radio, téléphone, automate, fax...).
4. Expertises et contrôles techniques des bâtiments, ouvrages d'art et équipements;
5. Prestations relatives à l'établissement et à l'édition de documents spéciaux (plaquettes, panneaux, dépliants...) et d'affiches.
6. Entretien et réparation de photocopieurs et matériel d'édition.
7. Entretien et réparation de matériel informatique.
8. Location de matériel technique, de véhicules et engins ;
9. Entretien et réparation de véhicules.
10. Location de licences d'utilisation de logiciels et progiciels informatiques ;
11. Entretien et maintenance des produits informatiques (logiciels et progiciels) ;
12. Entretien et réparation du mobilier ;
13. Restauration et hébergement ;

**Le Directeur Général de
l'ONEP**

Annexe n°3 :
Liste des marchés qu'il est possible de passer après un appel d'offres sur performances arrêtée en application de l'article 25.

1. Conception et construction de stations de traitement d'eau potable ;
2. Conception et construction de stations d'épuration.

**Le Directeur Général de
l'ONEP**

Annexe n°4 :
Liste des prestations susceptibles d'être passées par lettre de commande
arrêtée en application de l'article 29.

Travaux :

- Rubrique T.01. Travaux de branchements d'eau potable et d'assainissement ;
- Rubrique T.02. Travaux de branchements électriques ;
- Rubrique T.03. Travaux d'aménagement et d'entretien de bâtiments administratifs ;
- Rubrique T.04. Travaux d'aménagement, d'entretien et de réparation des ouvrages et installations ;

Fournitures :

- Rubrique F.01. Petit matériel et pièces de rechange courants pour l'exploitation des installations ;
- Rubrique F.02. Matériel de branchement non centralisé ;
- Rubrique F.03. Matériel courant et produits consommables de laboratoire ;
- Rubrique F.04. Outillage, quincaillerie et articles de plomberie sanitaire ;
- Rubrique F.05. Fournitures électriques ;
- Rubrique F.06. Produits de chauffage ;
- Rubrique F.07. Fournitures de bureaux ;
- Rubrique F.08. Habillement;
- Rubrique F.09. Imprimés, prestations d'impression, de reprographie et de photocopie ;
- Rubrique F.10. Documentation ;
- Rubrique F.11. Journaux, revues et hebdomadaires ;
- Rubrique F.12. Fournitures pour matériel technique et informatique ;
- Rubrique F.13 Détergents et produits de nettoyage ;
- Rubrique F.14. Pièces de rechange et pneumatiques pour véhicules ;
- Rubrique F.15. Carburants et lubrifiants ;
- Rubrique F.16. Matériel informatique, pièces de rechange et logiciels ;
- Rubrique F.17. Matériel de bureau ;
- Rubrique F.18. Mobilier de bureau ;
- Rubrique F.19. Equipements et meubles pour chalets et colonies de vacances ;
- Rubrique F.20. Produits pharmaceutiques, prestations médicales et hospitalières.

Services :

Rubrique S.01. Transport ;

Rubrique S.02. Location de véhicules, matériel, salles, stands ;

Rubrique S.03. Hôtellerie, hébergement, réception et restauration ;

Rubrique S.04. Etudes, assistance, conseil et formation ;

Rubrique S.05. Prestations topographiques ;

Rubrique S.06. Prestations de publicité ;

Rubrique S.07. Montage et démontage de matériel ;

Rubrique S.08. Entretien et réparation de matériel et de mobilier ;

Rubrique S.09. Traduction de documents ;

Rubrique S.10. Prestations de contrôles et d'analyses.

**Le Directeur Général de
l'ONEP**