

REGLEMENT DES ACHATS DE BANK AL-MAGHRIB

*Etabli en vertu de la loi
n° 40-17 portant statut de Bank
Al-Maghrib, promulguée par le
dahir n° 1-19-82
du 17 Chaoual 1440
(21 juin 2019), notamment
son article 31 (12^{ème} tiret)*

REGLEMENT DES ACHATS DE BANK AL-MAGHRIB

Etabli en vertu de la loi n° 40-17 portant statut de Bank Al-Maghrib, promulguée par le dahir n° 1-19-82 du 17 Chaoual 1440 (21 juin 2019), notamment son article 31 (12^{ème} tiret)

PREAMBULE.....	13
CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES.....	13
Article 1 : Principes généraux.....	13
Article 2 : Objet et champ d'application.....	13
Article 3 : Exclusions.....	14
Article 4 : Définitions	15
Article 5 : Détermination des besoins et estimation du coût des prestations.....	19
CHAPITRE II : TYPES ET PRIX DES MARCHES	21
SECTION PREMIERE : TYPES DE MARCHES	21
Article 6 : Marchés-cadre.....	21
Article 7 : Marchés reconductibles	23
Article 8 : Marchés à tranches conditionnelles	24
Article 9 : Marchés allotis.....	24
Article 10 : Marchés de conception-réalisation	25
Article 11 : Dialogue compétitif.....	26
Article 12 : Offre spontanée.....	28
Article 13 : Marchés clés en main.....	29
SECTION II : PRIX DES MARCHES	30
Article 14 : Nature et modalité de définition des prix.....	30
Article 15 : Caractère des prix	31
CHAPITRE III : FORMES DES MARCHES ET MODES DE LEUR PASSATION	32
Article 16 : Forme et contenu des marchés.....	32
Article 17 : Publication du programme prévisionnel triennal des marchés.....	33
Article 18 : Appel à manifestation d'intérêt.....	34
Article 19 : Qualification de nouveaux fournisseurs	34
Article 20 : Modes de passation des marchés	35
CHAPITRE IV : PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	37
SECTION PREMIERE : APPEL D'OFFRES.....	37
Sous-section première : Appel d'offres ouvert ou restreint.....	37

Article 21 : Principes et modalités	37
Article 22 : Règlement de consultation.....	38
Article 23 : Dossier d'appel d'offres.....	42
Article 24 : Publicité de l'appel d'offres	44
Article 25 : Cautionnement provisoire.....	46
Article 26 : Demande d'éclaircissements ou de renseignements et information des concurrents	47
Article 27 : Réunions ou visites des lieux.....	47
Article 28 : Conditions requises des concurrents.....	48
Article 29 : Justification des capacités et des qualités	48
Article 30 : Contenu des dossiers des concurrents.....	48
Article 31 : Présentation d'une offre technique.....	49
Article 32 : Présentation des dossiers des concurrents	50
Article 33 : Offres comportant des variantes	51
Article 34 : Dépôt des plis des concurrents.....	52
Article 35 : Retrait des plis	52
Article 36 : Délai de validité des offres	52
Article 37 : Dépôt et retrait des échantillons ou prototypes.....	53
Article 38 : Commission d'appel d'offres et commission technique.....	53
Article 39 : Ouverture des plis des concurrents en séance publique.....	54
Article 40 : Examen des échantillons ou prototypes.....	57
Article 41 : Examen et évaluation des offres techniques	57
Article 42 : Ouverture des enveloppes contenant les offres financières en public	58
Article 43 : Evaluation des offres financières des concurrents et choix de l'offre la mieux-disante	59
Article 44 : Détermination de l'offre excessive et de l'offre anormalement basse.....	59
Article 45 : Appel d'offres infructueux	59
Article 46 : Extrait du procès-verbal de la séance d'examen des offres.....	59
Article 47 : Résultats définitifs de l'appel d'offres.....	59
Article 48 : Annulation d'un appel d'offres	60
Sous-section 2 : Appel d'offres avec présélection	61
Article 49 : Principes et modalités	61

Article 50 : Publicité de l'appel d'offres avec présélection	61
Article 51 : Règlement de consultation de l'appel d'offres avec présélection.....	62
Article 52 : Dossier de l'appel d'offres avec présélection.....	62
Article 53 : Conditions requises des concurrents et justification des capacités et des qualités	64
Article 54 : Contenu, présentation, dépôt et retrait des dossiers d'admission.....	65
Article 55 : Commission d'appel d'offres avec présélection.....	65
Article 56 : Séance d'admission	65
Article 57 : Extrait du procès-verbal de la séance d'admission.....	67
Article 58 : Résultats définitifs de la séance d'admission	67
Article 59 : Demande d'éclaircissements et de renseignement et information des concurrents.....	68
Article 60 : Contenu et présentation des dossiers	68
Article 61 : Présentation des offres techniques et des offres variantes	68
Article 62 : Dépôt et retrait des plis	68
Article 63 : Délai de validité des offres	68
Article 64 : Séance d'ouverture des plis des concurrents et d'évaluation des offres et résultats définitifs	69
Article 65 : Annulation de l'appel d'offres avec présélection	70
SECTION II : LE CONCOURS.....	70
Article 66 : Principes et modalités du concours.....	70
Article 67 : Programme du concours	71
Article 68 : Publicité du concours.....	71
Article 69 : Règlement du concours.....	72
Article 70 : Dossier de concours	72
Article 71 : Conditions requises des concurrents et justifications des capacités et des qualités.....	73
Article 72 : Contenu, présentation, dépôt et retrait de la demande d'admission	73
Article 73 : Jury du concours	73
Article 74 : Séance d'admission.....	73
Article 75 : Extrait du procès-verbal de la séance d'admission.....	73
Article 76 : Résultats définitifs de la séance d'admission	73
Article 77 : Documents et informations à fournir aux concurrents admis.....	74

Article 78 : Contenu et présentation des dossiers	75
Article 79 : Dépôt et retrait des plis des concurrents	75
Article 80 : Délai de validité des offres	75
Article 81 : Ouverture des plis contenant les projets proposés par les concurrents.....	75
Article 82 : Evaluation des projets proposés par les concurrents à huis clos.....	76
Article 83 : Concours infructueux.....	79
Article 84 : Extrait de procès-verbal du concours.....	79
Article 85 : Résultats définitifs du concours.....	79
Article 86 : Annulation du concours	79
SECTION III : MARCHES NEGOCIES	79
Article 87 : Principes.....	79
Article 88 : Procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence :	80
Article 89 : Cas de recours aux marchés négociés.....	82
Article 90 : Forme des marchés négociés	84
SECTION IV : PRESTATIONS SUR BONS DE COMMANDES	84
Article 91 : Champ d'application	84
CHAPITRE V : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS ARCHITECTURALES....	85
SECTION I : DISPOSITIONS GENERALES COMMUNES.....	85
Article 92 : Champ d'application.....	85
Article 93 : Honoraires des architectes	86
SECTION II : MODES DE PASSATION DES CONTRATS DES PRESTATIONS ARCHITECTURALES.....	86
Article 94 : Modes de passation.....	86
Sous-section I : Consultation architecturale.....	88
Article 95 : Programme de la consultation architecturale ouverte.....	88
Article 96 : Publicité de la consultation architecturale	89
Article 97 : Information des architectes concurrents	90
Article 98 : Réunions ou visites des lieux.....	90
Article 99 : Conditions requises des architectes	91
Article 100 : Justification des capacités et des qualités	91
Article 101 : Règlement de consultation architecturale.....	91

Article 102 : Dossier de la consultation architecturale	92
Article 103 : Contenu du dossier des architectes	94
Article 104 : Présentation des dossiers des architectes.....	94
Article 105 : Dépôt et retrait des plis des architectes.....	95
Article 106 : Jury de la consultation architecturale.....	95
Article 107 : Ouverture des plis en séance publique.....	96
Article 108 : Examen et évaluation des propositions techniques.....	98
Article 109 : Ouverture des enveloppes contenant les propositions financières en séance publique.....	99
Article 110 : Evaluation des propositions des architectes à huis clos.....	99
Article 111 : Consultation architecturale infructueuse	101
Article 112 : Extrait de procès-verbal de la séance d'examen des offres	101
Article 113 : Résultats définitifs de la consultation architecturale	101
Article 114 : Annulation de la consultation architecturale	101
Sous-section II : Concours architectural	102
Article 115 : Principes et modalités du concours architectural.....	102
Article 116 : Programme du concours architectural	102
Article 117 : Publicité du concours architectural.....	103
Article 118 : Information des concurrents	103
Article 119 : Règlement du concours architectural.....	103
Article 120 : Dossier de concours architectural	104
Article 121 : Conditions requises des « architectes	105
Article 122 : Jury du concours architectural	105
Article 123 : Sauvegarde et levée de l'anonymat	105
Article 124 : Contenu, présentation et dépôt des dossiers des architectes.....	105
Article 125 : Ouverture des emballages contenant les projets proposés par les concurrents.....	107
Article 126 : Evaluation des projets des architectes à huis clos.....	108
Article 127 : Ouverture des plis contenant les propositions financières en séance publique	109
Article 128 : Evaluation des propositions financières à huis clos.....	109
Article 129 : Concours architectural infructueux.....	111
Article 130 : Extrait du procès-verbal du concours architectural	111

Article 131 : Résultats définitifs du concours architectural.....	111
Article 132 : Annulation du concours architectural.....	111
Sous-section III : La consultation architecturale négociée.....	111
Article 133 : Recours à la consultation architecturale négociée.....	111
CHAPITRE VI : DEMATERIALISATION DES PROCEDURES	115
Article 134 : Documents à publier par voie électronique.	115
Article 135 : Dépôt et retrait des plis et des offres des concurrents par voie électronique.....	116
Article 136 : Conditions et modalités de dépôt et retrait des plis et des offres des concurrents par voie électronique.....	118
Article 137 : Ouverture des plis et évaluation des offres des concurrents par voie électronique ...	118
Article 138 : Base de données électronique des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services.....	119
Article 139 : Procédure des enchères électroniques.....	119
Article 140 : Achat sur catalogues électroniques.....	125
Article 141 : Interopérabilité avec les systèmes tiers.....	125
Article 142 : Conditions et modalités de dématérialisation des documents et pièces.....	126
Article 143 : Dématérialisation des garanties pécuniaires et du nantissement des marchés.....	127
Article 144 : Notification et échanges électroniques.....	127
Article 145 : Authentification des documents.....	127
CHAPITRE VII : APPROBATION DES MARCHES.....	128
Article 146 : Principes et modalités.....	128
Article 147 : Délai de notification de l'approbation.....	128
CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS PARTICULIERES.....	129
Article 148 : Marchés d'études.....	129
Article 149 : Marchés de services relatifs aux systèmes d'information.....	130
Article 150 : Compensation industrielle.....	130
Article 151 : Préférence nationale.....	130
Article 152 : Promotion de l'emploi local.....	131
Article. 153 : Mesures en faveur de la très petite, de la petite et moyenne entreprise, de la coopérative, de l'union des coopératives, de l'auto-entrepreneur et de l'entreprenariat féminin..	131

Article 154 : Groupements.....	131
Article 155 : Sous-traitance.....	134
Article 156 : Mesures coercitives.....	135
Article 157 : Modèles.....	135
CHAPITRE IX : GOUVERNANCE DES MARCHES DE LA BANQUE	136
Article 158 : Maîtrise d'ouvrage déléguée	136
Article 159 : Collectif d'achats	138
Article 160 : Rapport de présentation du marché	139
Article 161 : Rapport d'achèvement de l'exécution du marché.....	139
Article 162 : Contrôle et audit.....	140
Article 163 : Obligation de réserve et de secret professionnel	141
Article 164 : Caractère confidentiel de la procédure	141
Article 165 : Lutte contre la fraude, la corruption et le conflit d'intérêts.....	142
CHAPITRE X : RECLAMATIONS ET RECOURS.....	142
Article 166 : Réclamations des concurrents et suspension de la procédure.....	142
CHAPITRE XI : DISPOSITIONS PROPRES A CERTAINS MARCHES	144
SECTION I : MARCHES RELATIFS A LA RESTAURATION DES OUVRAGES TRADITIONNELS, HISTORIQUES ET ANCIENS	144
ARTICLE 167 : OBJET	144
SECTION II : ACHATS DU LAB INNOVATION	145
Article 168 : Commission de négociation des achats expérimentations du LAB Innovation.....	145
Article 169 : Règlement de compétition	145
Article 170 : Octroi des primes pour la compétition.....	145
SECTION III : OPERATIONS D'ACQUISITION ET D'ÉCHANGE DES COLLECTIONS NUMISMATIQUES ET ARTISTIQUES	145
Sous-Section I- acquisition des collections numismatiques et artistiques	145
Article 171 : Elaboration d'une étude prévisionnelle annuelle sur les acquisitions	145
Article 172 : Modes d'acquisition et réception des offres par la Banque.....	146
Article 173 : Composition du Comité de sélection.....	146
Article 174 : Attributions du Comité de sélection	147

Article 175 : Attributions du comité scientifique.....	147
Article 176 : Attributions de l'expert.....	148
Article 177 : Modalités d'engagement des experts en numismatique et en art plastique.....	148
Sous-Section II- Echange des collections artistiques et numismatiques.....	148
Article 178 : Objet.....	148
Article 179 : Rapport sur tout projet d'échange.....	149
Article 180 : Réception ou présentation des offres par la Banque.....	149
Sous- Section III- Dispositions applicables aux opérations d'acquisition et d'échange.....	149
Article 181 : Caractères de la procédure	149
Article 182 : Bilan.....	149
Article 183 : Audit des acquisitions et des échanges.....	149
Article 184 : Règlement du montant de l'acquisition ou de la soulte.....	149
Article 185 : Approbation des acquisitions et échanges	149
SECTION IV : COMMANDE PAR ANTICIPATION	150
Article 186 : Prestations pouvant faire l'objet de commande par anticipation.....	150
Article 187 : Liste des prestations pouvant faire l'objet de commande	150
CHAPITRE XII : GOUVERNANCE	150
SECTION UNIQUE : LE COMITE CONSULTATIF DES MARCHES	150
Article 188 : Institution	150
Article 189 : Composition.....	150
Article 190 : Attributions	151
CHAPITRE XIII : DISPOSITIONS FINALES	152
Article 191 : Date d'entrée en vigueur.....	152
ANNEXES DU REGLEMENT DES ACHATS.....	153

PREAMBULE

Vu la loi n° 40-17 portant statut de Bank Al-Maghrib, promulguée par le Dahir n°1-19-82 du 17 Chaoual 1440 (21 juin 2019), notamment ses articles 25-III (2^{ème} tiret) et 31 (12^{ème} tiret) ;

Vu les principes régissant les marchés publics ;

Après approbation du Conseil de Bank Al-Maghrib lors de sa 280^{ème} séance, tenue le 19 mars 2024.

CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Principes généraux

La passation des marchés de Bank Al-Maghrib, ci-après désignée par la Banque, obéit aux principes :

- de liberté d'accès aux marchés de la Banque ;
- d'égalité de traitement des concurrents ;
- de garantie des droits des concurrents ;
- de transparence dans les choix de la Banque.

Elle obéit également au principe d'intégrité et aux règles de bonne gouvernance.

La passation des marchés de la Banque prend en considération :

- les dimensions économique, sociale, environnementale et écologique ainsi que les objectifs de développement durable ;
- l'efficacité énergétique, la préservation des ressources hydriques ;
- la valorisation du paysage architectural et la sauvegarde du patrimoine national et des monuments historiques ;
- la promotion de l'innovation et de la recherche & développement.

Ces principes permettent d'assurer l'efficacité des marchés de la Banque et la bonne utilisation des deniers publics ainsi que l'efficacité du processus Achats. Ils exigent une définition précise et préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre la mieux-disante.

Ces principes et obligations sont mis en œuvre conformément aux règles définies par le présent règlement en tenant compte, le cas échéant, des dérogations explicites qui y sont prévues, notamment celles relatives aux prestations passées par conventions ou contrats de droit commun ou celles passées par bons de commandes.

Article 2 : Objet et champ d'application

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

Le présent règlement fixe également certaines règles relatives à la gestion desdits marchés et à leur

contrôle.

Pour répondre à des situations tout à fait exceptionnelles, des dérogations explicites peuvent être prises par le Wali de la Banque après avis du Comité Consultatif des Marchés.

Toute modification ultérieure des dispositions du présent règlement fait l'objet d'une approbation du Conseil de la Banque.

Les annexes du présent règlement peuvent être arrêtées, modifiées ou complétées par décision du Wali, après avis du Comité Consultatif des Marchés.

Article 3 : Exclusions

Sont exclus du champ d'application du présent règlement :

- les conventions ou contrats passés dans les formes et selon les règles de droit commun tels que définis à l'article 4, paragraphe 13, ci-dessous. La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de ces contrats ou conventions est fixée à l'annexe n°1 du présent règlement ;
- les accords ou contrats que la Banque est tenue de passer dans les formes et selon les règles du droit commun dans le cadre d'un partenariat avec des personnes physiques ou morales privées ou publiques, lorsque lesdits accords ou conventions stipulent expressément l'application de conditions et formes particulières de passation des marchés. On entend par partenariat, la participation au financement et/ou à la réalisation de prestations conjointement avec un ou plusieurs partenaires pour atteindre un objectif commun, rentrant dans le cadre des activités de la Banque ;
- les opérations de cession de biens entre l'Etat, les collectivités territoriales ou les établissements et entreprises publiques et la Banque et qui sont régies par la législation et la réglementation en vigueur ;
- les prestations effectuées entre l'Etat, les collectivités territoriales ou les établissements et entreprises publics et la Banque et qui sont régies par la législation et la réglementation en vigueur ;
- les contrats de gestion déléguée des services de la Banque ;
- les contrats relatifs aux transactions financières effectuées sur le marché financier international et les services y afférents ;
- les prestations liées à l'activité Export de la Direction de Dar As-Sikkah.

Il peut être dérogé aux dispositions du présent règlement en ce qui concerne les marchés passés dans le cadre d'accords ou conventions que le Maroc a conclus avec des organismes internationaux ou des Etats étrangers, lorsque lesdits accords ou conventions stipulent expressément l'application de conditions et de formes particulières de passation des marchés.

Article 4 : Définitions

Au sens du présent règlement, on entend par :

1. **Auto-entrepreneur** : auto-entrepreneur tel que défini par la loi n° 114-13 relative au statut de l'auto-entrepreneur.
2. **Acteurs du portail de la Banque** : tout intervenant, directement ou indirectement, dans le circuit des marchés, notamment la Banque, le concurrent, le titulaire du marché, l'agent chargé du contrôle, l'agent chargé du paiement, les agents dûment habilités.
3. **Achats d'expérimentation** : actes d'achats relatifs aux travaux d'expérimentation du LAB Innovation de la Banque.
4. **Attributaire** : concurrent dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du marché.
5. **Approbateur** : le Wali ou la personne déléguée par lui à cet effet.
6. **Base de données des prestataires** : système centralisé d'enregistrement électronique des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services qui permet la centralisation et la consolidation des informations les concernant selon un procédé structuré, transparent et sécurisé.
7. **Bordereau des prix** : document qui contient une décomposition par poste des prestations à exécuter et indique, pour chacun des postes, le prix applicable.
8. **Bordereau des prix des approvisionnements** : document qui indique la liste des matériaux à approvisionner sur le chantier et les prix unitaires y correspondant.
9. **Bordereau du prix global** : document qui, pour un marché à prix global, indique la prestation à réaliser et le prix forfaitaire correspondant.
10. **Charte des fournisseurs de la Banque** : document qui définit les principes directeurs de la relation liant la Banque à ses fournisseurs, principalement en relation avec les droits sociaux, le développement durable & la protection de l'environnement ainsi que l'éthique.
11. **Concurrent/Soumissionnaire/Candidat** : toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché ou qui participe à une procédure négociée ou qui propose une offre spontanée aux fins de conclure un marché.
12. **Compétition** : action organisée par la Banque en vue de stimuler l'innovation, l'efficacité ou la résolution de problèmes dans un domaine. Les participants sont invités à proposer des solutions créatives ou à atteindre des objectifs spécifiques.
13. **Conventions ou contrats de droit commun** : conventions ou contrats, signés entre la Banque et le prestataire, qui ont pour objet soit la réalisation de prestations dont les conditions de fourniture et de prix sont déjà définies, et que la Banque ne peut modifier ou qu'elle n'a pas intérêt à modifier, soit la réalisation de prestations qui, en raison de leur nature particulière, peuvent être passées selon les règles de droit commun.

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun est prévue à l'annexe n° 1 du présent règlement. La durée de la convention ou du contrat de droit commun peut être fixe ou renouvelable par tacite reconduction jusqu'à résiliation.

Toutefois, des conventions peuvent être signées entre la Banque et le prestataire, ayant pour objet

la réalisation de prestations dont les conditions de fourniture et de prix ne peuvent être définies à l'avance par la Banque, notamment, celles se rapportant aux pièces de rechange, billetterie, hébergement et restauration.

La Banque publie, sur son portail, au début de chaque année, une liste par nature de prestations figurant à l'annexe n° 1 du présent règlement, comportant le nombre et le montant global des conventions ou contrats de droit commun conclus au titre de l'année précédente.

- 14. Coopérative ou union de coopératives** : coopérative ou union de coopératives telle que définie par la loi n° 112-12 relative aux coopératives.
- 15. Décomposition du montant global** : document qui, pour un marché à prix global, contient une répartition des prestations à exécuter par poste, effectuée sur la base de la nature de ces prestations ; ce document peut indiquer les quantités forfaitaires pour les différents postes.
- 16. Détail estimatif** : document qui, pour un marché à prix unitaires, contient une décomposition des prestations à exécuter par poste et indique, pour chaque poste, la quantité présumée et le prix unitaire correspondant du bordereau des prix ; le détail estimatif et le bordereau des prix peuvent constituer un document unique dit « bordereau des prix-détail estimatif ».
- 17. Documents techniques** : documents dont la reproduction nécessite un matériel technique spécifique et qui ont pour objet de compléter la description sommaire des ouvrages à réaliser et pouvant, également, comprendre, le cas échéant, des croquis détaillant des parties de l'ouvrage.
- 18. Erreur matérielle** : inexactitude commise par inattention lors de la rédaction d'un document de marché et qui appelle une rectification à partir de données évidentes permettant de redresser l'erreur ou de réparer l'omission.
- 19. Expérimentations du LAB Innovation** : actions menées par le LAB Innovation pour tester de nouvelles idées et de nouveaux procédés et évaluer le potentiel d'amélioration ou de transformation d'une activité ou d'un processus.
- 20. Groupement** : deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique dans les conditions prévues à l'article 154 ci-dessous.
- 21. Jeune entreprise innovante ou « start up »** : entreprise légalement constituée, dotée d'un potentiel d'innovation et de croissance notamment, dans le domaine des nouvelles technologies et du numérique.
- 22. LAB Innovation** : laboratoire de recherche en innovation et nouvelles technologies au sein de la Banque.
- 23. Maître d'ouvrage délégué** : tout établissement public, administration publique, société d'Etat ou l'une de ses filiales, société de développement régional, société de développement ou société de développement local auxquels sont confiées tout ou parties des missions imparties à la Banque.
- 24. Marché** : contrat à titre onéreux conclu entre, d'une part, la Banque et d'autre part, une personne physique ou morale appelée entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la réalisation de prestations de services telles que définies ci-après :

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

Les marchés de travaux englobent également, les contrats relatifs à la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens tels que définis par la législation relative à la conservation des monuments historiques, des sites, des inscriptions, des objets d'art et d'antiquité.

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

b) Marchés de fournitures : contrats ayant pour objet l'achat ou la location avec option d'achat de produits ou de matériels. Ces marchés peuvent comprendre, le cas échéant, à titre accessoire, des travaux de pose et d'installation nécessaires à la réalisation de la prestation. Les marchés de fournitures englobent notamment :

- les marchés de fournitures courantes ayant pour objet l'acquisition de produits existant dans le commerce et qui ne sont pas fabriqués sur spécifications techniques particulières exigées par la Banque ;
- les marchés de fournitures non courantes qui ont pour objet principal l'achat de produits qui ne se trouvent pas dans le commerce et que le titulaire doit réaliser sur spécifications techniques propres à la Banque. Ces marchés peuvent, le cas échéant, comprendre accessoirement des prestations de conception ;
- les marchés de location avec option d'achat qui ont pour objet la location de biens d'équipement, de matériel ou d'outillage qui donne à la Banque la possibilité d'acquérir, à une date préalablement fixée, tout ou partie des biens loués, moyennant un prix convenu tenant compte, au moins pour partie, des versements effectués à titre de loyers. La notion de marché de fournitures ne recouvre pas l'acquisition et la location avec option d'achat relatives à des biens immobiliers.

c) Marchés de services : contrats ayant pour objet la réalisation de prestations de services qui ne peuvent être qualifiées ni de travaux ni de fournitures. Les marchés de services englobent notamment :

- les marchés de prestations d'études et de maîtrise d'œuvre qui comportent, le cas échéant, des obligations spécifiques liées à la notion de propriété intellectuelle ;
- les marchés de services courants qui ont pour objet la réalisation de services pouvant être fournis sans spécifications techniques particulières exigées par la Banque ;
- les marchés d'acquisition ou de location/souscription des logiciels ou progiciels assortis d'une prestation de mise en œuvre ou d'intégration ;

- les marchés de location, sans option d'achat, notamment, la location d'équipements, de matériels, de logiciels, de mobiliers, de véhicules et d'engins. La notion de marchés de location ne recouvre pas la location de biens immobiliers ;
- les marchés portant notamment sur les prestations de support, d'entretien et de maintenance des équipements, des installations et de matériel, de nettoyage et de gardiennage des locaux de la Banque et des prestations d'entretien des espaces verts ;
- les marchés portant sur les prestations d'assistance notamment fonctionnelle ou technique ;
- les marchés de prestations de laboratoires, de bâtiments et travaux publics relatives aux essais, contrôles de qualité des matériaux et essais géotechniques ;
- les contrats portant sur les prestations architecturales ;
- les marchés relatifs aux levés topographiques, à la prise de photographie et de film ;
- les marchés portant sur les prestations de formation ;
- les marchés relatifs aux études sismiques ou aux études géotechniques.

25. Petite ou moyenne entreprise : petite ou moyenne entreprise qui remplit les conditions prévues par la loi n° 53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprise.

26. Plans : documents contenant des représentations graphiques établies à une échelle appropriée comportant des éléments sommaires ou détaillés, cotés et identifiés suivant une légende.

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

28. Portail de la Banque : plateforme de dématérialisation des procédures de passation et d'exécution des marchés de la Banque.

29. Prestations : travaux, fournitures ou services.

30. Prestataire : entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services.

31. Registre spécial : registre tenu par la Banque dans lequel sont inscrites les références de tous les documents qu'elle a émis ou reçus lors de la phase de passation du marché.

32. Signataire au nom de la Banque : le Wali ou la personne déléguée par lui à cet effet.

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

34. Système tiers : toute plateforme informatique ou toute composante externe au système d'informations de la Banque intégrant des documents ou des données qui se rapportent aux concurrents participant aux marchés de la Banque.

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

36. Très petite entreprise : très petite entreprise telle que définie par la législation et la réglementation en vigueur.

Article 5 : Détermination des besoins et estimation du coût des prestations

1. Détermination des besoins :

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

Dans le respect des principes de la concurrence, de liberté d'accès à la commande et de transparence, et avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, la Banque détermine aussi exactement que possible le besoin à satisfaire, les spécifications techniques et la consistance des prestations à exécuter.

La Banque veille, lorsque la passation du marché l'exige, à l'obtention des autorisations et à l'accomplissement des formalités requises en vertu de la législation et de la réglementation en vigueur.

En ce qui concerne les marchés de travaux, la Banque s'assure, avant le lancement de la procédure de passation du marché, sauf autorisation du Wali, le cas échéant, de l'assainissement de la situation juridique et fiscale de l'assiette foncière sur laquelle le projet sera réalisé.

En ce qui concerne les prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens visées à l'article 4 ci-dessus, la Banque peut recourir à l'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Pour la réalisation de prestations à composante artisanale, la définition des besoins se fait sur la base de produits de l'artisanat marocain.

La définition des besoins doit être faite sur la base de produits d'origine marocaine ou par référence à des normes marocaines homologuées. A défaut, la définition des besoins est faite sur la base de produits d'origine étrangère répondant aux normes applicables au Maroc ou, en l'absence de ces normes, à des normes internationales.

Les spécifications techniques doivent être basées sur des caractéristiques portant notamment, sur la performance, la capacité et la qualité requises et doivent être décrites de manière lisible et la plus claire possible, ne pouvant être sujettes à diverses interprétations et permettant d'assurer une bonne lecture des besoins de la part des concurrents, évitant ainsi les propositions d'offres non conformes aux exigences requises.

Toutefois, les spécifications techniques peuvent mentionner la marque commerciale, la référence au catalogue, l'appellation, le brevet, la conception, le type, l'origine ou les producteurs particuliers, à condition que l'appellation utilisée soit suivie des termes "ou son équivalent", pour les marchés des travaux, du mobilier, de l'entretien des bâtiments et de maintenance des équipements, ainsi que des marchés d'équipements informatiques notamment lorsque les exigences techniques ne sont pas suffisantes pour déterminer la qualité requise.

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

Les marques commerciales peuvent également être spécifiées dans le cas de changement des équipements techniques ou des pièces dans le cadre de la maintenance, les marchés de location de véhicules ou d'acquisition des pièces de rechange, des consommables pour machines, des prestations de maintenance ou de mise à niveau des machines, des matières premières brevetées ou spécifiques et des équipements spécifiques destinées à la fabrication des billets, monnaies et documents sécurisés, des articles et produits en complément de ceux existants afin de garantir une harmonie ou une compatibilité technique par rapport à l'existant.

2. Estimation du coût des prestations :

Sur la base de la définition des besoins et des spécifications techniques arrêtés, la Banque établit, avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, une estimation du coût des prestations.

Le cas échéant, l'estimation du coût des prestations est établie par le maître d'œuvre (notamment l'architecte ou le bureau d'étude).

Ladite estimation doit être établie en fonction des caractéristiques et de la consistance de ces prestations, des prix pratiqués sur le marché et des considérations et sujétions se rapportant, notamment, aux conditions et au délai d'exécution.

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

Elle est établie sur la base des différents prix contenus, selon le cas, dans le bordereau des prix, le détail estimatif, le bordereau des prix-détail estimatifs et le bordereau du prix global. Le montant de l'estimation s'entend hors taxes. Elle est consignée sur un support écrit détaillé et signé.

Pour les marchés avec option de récupération ou évacuation des rebus, la Banque, tient compte de la valeur des articles à récupérer ou à évacuer et du coût y afférent, le cas échéant, lors de l'établissement de l'estimation du marché.

Toutefois, pour certaines prestations la Banque peut se trouver dans l'impossibilité dûment justifiée pour établir l'estimation. Ces prestations peuvent se rapporter notamment, à certaines prestations d'études, à certaines prestations de services et à certaines prestations de fournitures.

A l'effet de maîtriser la détermination des spécifications et de l'estimation, la Banque peut recourir à une prospection du marché pour se tenir informée des évolutions des produits et des techniques sur le marché industriel et commercial et s'enquérir des prix pratiqués dans le commerce.

Ladite prospection peut être menée par tous les moyens appropriés notamment, les salons, colloques, revues spécialisées, forums, visites de commerciaux, sites internet des prestataires, organisations professionnelles, etc.

Toutefois, celle-ci est menée dans le respect des règles d'éthique et doit par conséquent, être antérieure au lancement de la procédure de passation et ne doit en aucun cas conduire à une forme de pré-négociation avec un prestataire déterminé, ni avoir pour effet d'empêcher ou de fausser la

concurrence en choisissant des spécifications techniques mentionnant une fabrication déterminée ou un procédé spécifique et particulier au seul prestataire auprès de qui la prospection a eu lieu.

La Banque peut, éventuellement et avant le lancement d'un marché, contacter les prestataires potentiels pour la mise à jour de l'estimation financière dudit marché.

L'estimation globale est publiée dans l'avis d'appel d'offres, tandis que celle détaillée sur le support écrit précité est tenue confidentielle jusqu'au moment de l'ouverture des plis.

Lorsque le marché est alloté, la Banque établit une estimation pour chaque lot.

Néanmoins, l'estimation globale peut demeurer confidentielle lorsque la Banque estime qu'elle n'a pas intérêt à la rendre publique eu égard à la nature de la prestation.

CHAPITRE II : TYPES ET PRIX DES MARCHES

Section première : Types de marchés

Article 6 : Marchés-cadre

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

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

A l'exception des prestations liées à la fabrication des billets, pièces de monnaie et documents sécurisés, le maximum des prestations ne peut être supérieur à trois fois le minimum.

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

3. Les marchés-cadre sont conclus pour une période déterminée n'excédant pas l'année en cours de leur passation.

Les cahiers des prescriptions spéciales afférents aux marchés-cadre comportent une clause de tacite reconduction. Les marchés-cadre sont reconduits tacitement d'année en année dans la limite d'une durée totale de trois (3) années consécutives pour les prestations figurant au paragraphe A de l'annexe n° 2 du présent règlement.

Toutefois, la durée de trois (3) années est portée à cinq (5) années consécutives, pour les prestations figurant dans le paragraphe B de l'annexe n° 2 du présent règlement.

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

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

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

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

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

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

Pour la dernière année, l'engagement du marché-cadre doit porter sur le montant correspondant aux besoins à satisfaire ou au prorata de la période restante pour atteindre la durée totale dudit marché-cadre, sans toutefois que le montant cumulé du marché cadre ne puisse dépasser trois (3) fois le montant maximum pour les prestations figurant au paragraphe (A) de l'annexe n° 2 du présent règlement et cinq (5) fois le montant maximum pour les prestations figurant au paragraphe (B) de la même annexe.

Dans le cas où aucune commande n'a eu lieu au titre d'une année, le marché-cadre doit être résilié, sauf si le cahier des prescriptions spéciales stipule que la Banque se réserve le droit de ne passer aucune commande au cours d'une année, auquel cas la durée du marché reste inchangée.

7. La Banque établit, à la fin de chaque année, un décompte définitif partiel à hauteur du montant des prestations réalisées au titre de la période considérée et un décompte définitif et général à la fin de la dernière période du marché-cadre, à hauteur du montant des prestations réalisées au titre de la durée totale du marché-cadre.

Article 7 : Marchés reconductibles

1. Il peut être passé des marchés dits "marchés reconductibles" lorsque les quantités des prestations qui revêtent un caractère prévisible répétitif et permanent, peuvent être déterminées, aussi exactement que possible.

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

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

Les cahiers des prescriptions spéciales comportent une clause de tacite reconduction. Dans ce cas, les marchés reconductibles sont reconduits tacitement d'année en année dans la limite d'une durée totale de trois (3) années consécutives pour les prestations figurant au paragraphe A de l'annexe n° 3 du présent règlement et cinq (5) années consécutives pour les prestations figurant au paragraphe B de la même annexe.

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

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

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

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

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

5. L'engagement du marché reconductible porte, chaque année, sur le montant total du marché. Toutefois, pour la première année, cet engagement peut, le cas échéant, porter sur le montant correspondant aux besoins à satisfaire ou au prorata de la période considérée et ce, dans la limite du budget disponible pour l'année en cours.

Pour la dernière année, l'engagement correspond à la période restante pour atteindre la durée totale du marché reconductible sans toutefois que le montant cumulé du marché reconductible ne puisse dépasser trois (3) fois le montant du marché pour les prestations figurant au paragraphe (A) de l'annexe n° 3 du présent règlement et cinq (5) fois le montant du marché pour les prestations figurant au paragraphe (B) de la même annexe.



Dans le cas où aucune commande n'a eu lieu au titre d'une année, le marché reconductible doit être résilié, sauf si le cahier des prescriptions spéciales stipule que la Banque se réserve le droit de ne passer aucune commande au cours d'une année, auquel cas la durée du marché reste inchangée.

6. La Banque établit, à la fin de chaque année, un décompte définitif partiel à hauteur du montant des prestations réalisées au titre de la période considérée et un décompte définitif et général à la fin de la dernière période du marché reconductible, à hauteur du montant des prestations réalisées au titre de la durée totale du marché reconductible.

Article 8 : Marchés à tranches conditionnelles

Les marchés à tranches conditionnelles sont des marchés pour lesquels il est prévu une tranche ferme couverte par le budget disponible et que le titulaire est certain de réaliser, et une ou plusieurs tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, d'une part, à la disponibilité du budget et, d'autre part, à la notification d'un ou plusieurs ordres de service prescrivant l'exécution de la tranche ou des tranches considérées dans les délais prévus par le marché.

La tranche ferme et les tranches conditionnelles constituent chacune un ensemble de prestations cohérent, autonome et fonctionnel.

Les marchés à tranches conditionnelles portent sur la totalité de la prestation et définissent la consistance, le prix et les modalités d'exécution de chaque tranche.

Lorsque l'ordre de service afférent à une ou plusieurs tranches conditionnelles n'a pu être donné dans les délais prescrits, le titulaire peut à sa demande :

- soit bénéficier d'une indemnité d'attente si le marché le prévoit et dans les conditions qu'il définit ;
- soit renoncer à la réalisation de la ou des tranches conditionnelles concernées.

La renonciation par la Banque à réaliser une ou plusieurs tranches conditionnelles est notifiée, par ordre de service, au titulaire. Dans ce cas, une indemnité dite « indemnité de dédit » est accordée au titulaire, si le marché le prévoit et dans les conditions qu'il définit.

Article 9 : Marchés allotis

1. Les travaux, fournitures ou services peuvent faire l'objet d'un marché unique ou d'un marché alloti. La Banque choisit entre ces deux modalités de réalisation des prestations en fonction des avantages financiers ou techniques qu'elles procurent ou lorsque l'allotissement est de nature à encourager la participation des très petites, des petites et moyennes entreprises, des coopératives, des unions de coopératives et des auto-entrepreneurs ou à promouvoir l'entrepreneuriat féminin.

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.

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

- à la sécurité de l'approvisionnement ;
- à la capacité des prestataires à réaliser le marché compte tenu de leur plan de charge ;
- au délai d'exécution ;
- au lieu d'exécution ou de livraison.

Le règlement de consultation, prévu à l'article 22 ci-dessous, doit comporter à cet égard toutes précisions utiles.

2. Pour l'attribution des lots, il est procédé :

- soit à l'ouverture, à l'examen des offres de chaque lot et à l'attribution des lots, lot par lot, dans l'ordre de leur énumération dans le dossier d'appel d'offres sur la base des offres les mieux-disantes ;
- soit à l'ouverture et à l'examen de l'ensemble des offres et à l'attribution des lots sur la base de la meilleure combinaison des offres permettant à la commission d'appel d'offres de retenir l'offre globale la mieux-disante pour l'ensemble des lots.

Lorsqu'il n'y a pas une interdépendance entre les lots, la Banque peut annoncer les résultats d'un lot ou de plusieurs lots avant l'achèvement de l'évaluation pour les autres lots.

Néanmoins, les offres de remise sur le prix présentées par les concurrents en fonction du nombre de lots susceptibles de leur être attribués sont prises en considération pour l'examen et l'évaluation des offres de l'ensemble des lots.

Le règlement de consultation précise le mode d'attribution des lots retenus.

3. Au sens du présent article, on entend par lot :

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

Article 10 : Marchés de conception-réalisation

Le marché de conception-réalisation est un marché unique de travaux passé avec un prestataire ou un groupement de prestataires et qui porte à la fois sur la conception du projet et l'exécution des travaux, ou sur la conception, la fourniture et la réalisation d'une installation complète.

Lorsque la réalisation de projet d'un type spécifique ou des prestations particulières nécessitent des procédés spéciaux innovants et des processus de fabrication étroitement intégrés et exigeant dès le

départ l'association du concepteur et du réalisateur de la prestation, la Banque peut recourir à des marchés de conception-réalisation.

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

Les marchés de conception-réalisation sont passés par voie de concours tels que prévus à la section II du chapitre IV du présent règlement.

La Banque assure un contrôle du respect des engagements du titulaire et du suivi de la bonne exécution des prestations objet du marché. Le marché de conception-réalisation précise la périodicité et les modes de ce contrôle.

Article 11 : Dialogue compétitif

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

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

II. La procédure du dialogue compétitif est organisée en trois (3) étapes successives comme suit :

A- Appel à la concurrence :

Lors de cette étape, la Banque :

- publie, dans les conditions prévues à l'article 50 du présent règlement, un avis d'appel à la concurrence relatif au dialogue compétitif. Toutefois, le délai entre la date de publication de l'avis et la date limite de réception des candidatures ne peut être inférieur à quinze (15) jours ;
- établit un règlement de consultation du dialogue compétitif conformément aux dispositions de l'article 22 du présent règlement ;
- établit un programme fonctionnel qui définit la nature et l'étendue des besoins à satisfaire et les objectifs à atteindre. Ce programme est mis à la disposition des concurrents.

Les dossiers de candidature constitués conformément aux dispositions de l'article 53 du présent règlement, sont déposés ou remis par les concurrents dans les conditions fixées à l'article 54 du présent règlement.

L'admission des candidats à participer au dialogue compétitif s'effectue dans les conditions et selon les modalités prévues aux articles 56 et 57 du présent règlement, par une commission constituée conformément à l'article 55 ci-dessous.

La Banque informe les candidats non admis par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

Le programme fonctionnel détaillé et le projet de cahier des prescriptions spéciales sont remis, par la Banque, aux candidats admis.

Le nombre de candidats admis à participer au dialogue compétitif ne peut être inférieur à deux (2) candidats.

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

B- Déroulement du dialogue compétitif :

1. Lors de cette étape, la Banque engage le dialogue compétitif avec chacun des candidats admis à présenter une offre.

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

La Banque peut discuter avec les candidats admis de tous les aspects du projet, notamment, les aspects juridiques, techniques et financiers.

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

Il ne peut être donné à des candidats des informations susceptibles de leur conférer un avantage concurrentiel par rapport aux autres candidats, ni révélé aux autres candidats les solutions proposées ou les informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre du dialogue compétitif, sans l'accord formel de celui-ci.

La Banque poursuit le dialogue avec les candidats en lice jusqu'à ce qu'elle soit en mesure d'identifier la ou les solutions susceptibles de répondre aux besoins définis dans le programme fonctionnel. A l'issue des discussions engagées avec chaque candidat, il est dressé un procès-verbal signé conjointement par la Banque et le candidat.

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

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

Dans ce cas, il est établi un procès-verbal, faisant ressortir les candidats retenus et ceux écartés.

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

Elle arrête les clauses définitives du cahier des prescriptions spéciales qu'elle remet aux candidats admis et les invite, le même jour et dans les mêmes formes, à remettre leurs offres, dans un délai qui ne peut être inférieur à trente (30) jours à compter de la date d'envoi de la lettre d'invitation et leur indique le lieu de remise des offres et la date de leur ouverture et examen.

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

3. La Banque établit un rapport global et détaillé sur le déroulement et le contenu des discussions qu'elle a eues avec les candidats et les choix qu'elle a arrêtés. Ce rapport est signé et conservé dans le dossier du marché.

C- Résultats du dialogue compétitif :

Lors de cette étape, la commission visée au A du II) du présent article procède à l'ouverture et à l'examen des offres présentées par les candidats conformément aux dispositions de l'article 41 et des articles 44 à 47 du présent règlement.

Cette commission procède, ensuite, à l'évaluation et au classement des offres financières présentées par les candidats et propose de retenir l'offre selon les modalités prévues par le règlement de consultation.

Le règlement de consultation du dialogue compétitif peut prévoir l'octroi de primes aux candidats dont les offres sont les mieux classées dans la limite de trois (3) candidats. Le montant de la prime octroyée au titulaire est déduit des sommes qui lui sont dues au titre du marché.

Article 12 : Offre spontanée

1. Tout entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services peut, à son initiative, proposer à la Banque tout projet, idée ou opération présentant des fonctionnalités nouvelles, des services nouveaux ou des innovations techniques et répondant à un besoin potentiel que la Banque n'aurait pas identifié au préalable.

Une offre ayant fait l'objet d'un appel à la concurrence ne peut être qualifiée d'offre spontanée. Une offre spontanée ne peut porter sur un projet dont les études ont été réalisées par la Banque, sauf dans le cas où il s'avère que ces études sont devenues caduques.

2. La Banque procède à une évaluation préalable de la proposition du porteur de l'offre spontanée.

Lorsqu'elle décide de donner suite à l'offre spontanée dont elle est saisie, elle procède, dans un premier temps, à l'élaboration d'un programme fonctionnel des besoins, avant de lancer, dans un second temps, un appel à la concurrence pour la réalisation du projet, de l'idée ou de l'opération objet de l'offre spontanée.

3. La Banque ne peut recourir à la procédure négociée pour contracter avec le porteur de l'offre spontanée, sauf lorsqu'il s'avère que celle-ci s'appuie sur une technologie particulière que seul le

porteur de cette offre spontanée détient ou maîtrise et qu'il n'existe aucune autre alternative pour satisfaire les besoins exprimés.

4. Après l'établissement du programme fonctionnel des besoins visé ci-dessus, la Banque lance un appel à la concurrence.

A cet effet, elle élabore un dossier d'appel d'offres sur la base des propositions présentées par le porteur de l'offre spontanée qui est tenu de préciser, par écrit, les données confidentielles qui ne peuvent, en aucun cas, être divulguées.

Le porteur de l'offre spontanée peut, au même titre que les autres concurrents, participer à la procédure d'appel d'offres lancée conformément aux dispositions du présent règlement.

Lorsqu'il y participe, il bénéficie d'une marge de préférence qui prend la forme d'un bonus compris entre cinq pour cent (5%) et dix pour cent (10%) de la note globale de l'offre.

Les modalités d'application de la marge de préférence à accorder au porteur de l'offre spontanée qui participe à la procédure d'appel à la concurrence sont fixées par le règlement de consultation.

5. L'évaluation des offres des concurrents porte, notamment, sur les aspects suivants :

- la cohérence globale du projet et sa compatibilité avec la mission dévolue à l'entité concernée de la Banque ;
- la qualité et la pertinence des solutions techniques proposées ;
- l'analyse des coûts-avantages du projet ;
- la compétitivité et le potentiel de création d'emplois ;
- les modalités de transfert de technologie ;
- la qualité du montage contractuel et financier proposé.

L'évaluation et le jugement des offres des concurrents s'effectuent dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article 148 du présent règlement.

6. Le règlement de consultation prévoit l'octroi d'une prime au porteur de l'offre spontanée dans l'un des cas suivants :

- si son offre spontanée est retenue et qu'il ne participe pas à l'appel à la concurrence ;
- s'il participe à l'appel à la concurrence, sans que le marché ne lui soit attribué ;
- s'il est déclaré attributaire. Dans ce cas, le montant de la prime octroyée est déduit des sommes qui lui sont dues en sa qualité de titulaire au titre du marché.

Article 13 : Marchés clés en main

La Banque peut recourir à des contrats clés en main. Ceux-ci peuvent porter sur la conception et les études techniques, la fourniture et l'installation du matériel et la réalisation d'une installation complète et des travaux dans le cadre d'un marché unique.

Le titulaire peut confier totalement ou partiellement les prestations à d'autres entreprises qu'il supervise, en assumant la totalité des responsabilités et des risques afférents aux coûts de ces prestations, à leur qualité et à leur exécution dans les délais prescrits.

La Banque dispose à l'égard du titulaire d'un pouvoir général de contrôle du respect des engagements découlant du contrat clés en main. La Banque dispose, d'une manière permanente, de tous pouvoirs de contrôle pour s'assurer de la bonne marche des prestations objet du marché.

Le contrat doit préciser la périodicité et les modes de contrôle que la Banque exerce sur l'exécution et le suivi des prestations confiées au titulaire.

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

Section II : Prix des marchés

Article 14 : Nature et modalité de définition des prix

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

1. Marché à prix global

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

Dans le cas où les postes sont affectés de quantités, il s'agit de quantités forfaitaires établies par la Banque. Une quantité forfaitaire est la quantité pour laquelle le titulaire a présenté un prix forfaitaire qui lui est payé quelle que soit la quantité réellement exécutée.

2. Marché à prix unitaires

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

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

3. Marché à prix mixtes

Le marché est dit à prix mixtes lorsqu'il comprend des prestations rémunérées en partie sur la base d'un prix global et en partie sur la base de prix unitaires. Dans ce cas, le règlement s'effectue tel que prévu aux paragraphes 1 et 2 du présent article.

4. Marchés à prix au pourcentage

Le marché est dit « à prix au pourcentage » lorsque le prix de la prestation est fixé par un taux à appliquer au montant hors taxes des travaux réellement exécutés et régulièrement constatés et sans inclure le montant découlant de la révision des prix, les indemnités et pénalités éventuelles. Cette

forme de prix n'est applicable que pour les prestations architecturales conformément aux dispositions du chapitre V du présent règlement.

Article 15 : Caractère des prix

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

Les prix des marchés sont fermes, révisables ou provisoires.

1. Marché à prix ferme :

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

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

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

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

Toutefois, pour les marchés de fournitures et les marchés de services autres que les études qui ne comportent pas de prix réglementés et dont le délai d'exécution est supérieur à six (6) mois, la Banque répercute la différence, résultant de la fluctuation du prix des prestations objet desdits marchés, intervenue entre la date de remise des offres et la date de livraison, sur le prix de règlement prévu au marché dans les conditions et selon les modalités fixées par la réglementation en vigueur.

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

2. Marché à prix révisable :

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

Les marchés de travaux sont passés à prix révisables.

Pour les marchés d'études dont le délai d'exécution est supérieur ou égal à trois (3) mois, la Banque peut prévoir que les prix soient révisables. Les cahiers des charges indiquent expressément les modalités de la révision et la date de son exigibilité.

3. Marché à prix provisoire :

Le marché est passé à prix provisoire lorsque l'exécution de la prestation doit être commencée, alors que toutes les conditions indispensables à la détermination d'un prix initial définitif ne sont pas encore réunies en raison du caractère urgent de la prestation.

Il ne peut être passé de marché à prix provisoire que dans le cas des prestations revêtant un caractère urgent dont l'exécution doit commencer, avant que toutes les conditions du marché n'aient pu être déterminées.

CHAPITRE III : FORMES DES MARCHES ET MODES DE LEUR PASSATION

Article 16 : Forme et contenu des marchés

A- Les marchés sont des contrats écrits dont les cahiers des charges précisent les conditions de passation et d'exécution. Les cahiers des charges comprennent les cahiers des clauses générales (CCG), les cahiers des prescriptions communes (CPC) le cas échéant, et les cahiers des prescriptions spéciales (CPS) répartis en deux parties, une partie fixant les clauses administratives et une partie se rapportant aux clauses et spécifications techniques, le cas échéant.

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

- le mode de passation ;
- la référence aux articles du présent règlement en vertu desquelles le marché est passé ;
- l'indication des parties contractantes, les noms et qualités des signataires agissant au nom de la Banque et du cocontractant ;
- l'objet et la consistance des prestations avec indication de la ou des préfectures ou provinces ou localités du lieu d'exécution des prestations ;
- l'énumération par ordre de priorité des pièces incorporées au marché ;
- le prix, sous réserve des dispositions relatives aux marchés à prix provisoires ;
- le délai d'exécution ou la date d'achèvement du marché ;
- les conditions de réception et, éventuellement, de livraison des prestations ;
- les conditions d'octroi et de restitution des avances conformément à la réglementation en vigueur ;
- les conditions de règlement ;
- les clauses de nantissement ;
- les conditions de résiliation ;
- l'approbation du marché par la personne habilitée ;

- l'engagement du titulaire de communiquer à la Banque les documents justifiant le paiement effectif des salaires et des charges sociales de ses salariés, au fur et à mesure de l'exécution des prestations objet du marché, notamment dans le cas où le marché porte sur des prestations de gardiennage, d'entretien, de nettoyage des bâtiments ou d'entretien des espaces verts ;
- la clause en vertu de laquelle le titulaire du marché est tenu de présenter à la Banque les documents justifiant le paiement, par ses soins, des sommes dues au sous-traitant au fur à mesure de l'exécution des prestations sous-traitées, dans le cas où le titulaire du marché recourt à la sous-traitance ;
- les dispositions liées au développement durable, telles que les dimensions environnementales et sociales adaptées à l'objet du marché.

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

Les cahiers des prescriptions spéciales peuvent également contenir les mentions faisant référence au recours :

- à l'emploi de la main-d'œuvre locale pour les marchés de travaux et de services autres que les études ;
- aux artisans pour les marchés comportant une composante artisanale ;
- aux experts résidants au Maroc aussi bien pour les marchés portant sur les études que pour les marchés relatifs aux systèmes d'information, dans les conditions fixées aux articles 148 et 149 du présent règlement.

C- Les engagements réciproques que les marchés constatent sont conclus sur la base de l'acte d'engagement souscrit par l'attributaire du marché et sur la base du cahier des prescriptions spéciales ou éventuellement sur la base d'échanges de lettres suivant les usages du commerce dans les conditions fixées par l'article 89-II paragraphe 8 ci-dessous.

Article 17 : Publication du programme prévisionnel triennal des marchés

La Banque publie au début de chaque année et au plus tard avant la fin du premier trimestre, dans un journal à diffusion nationale au moins et dans son portail, un programme prévisionnel triennal des marchés qu'elle compte lancer au titre de l'année considérée et des deux années suivantes. Il peut également être procédé à sa publication par tout autre moyen.

Le programme prévisionnel triennal des marchés doit être affiché dans les locaux de la Direction Achats pendant une durée de trente (30) jours au moins.

La Banque peut, en cas de besoin, apporter des modifications au programme prévisionnel triennal.

Le programme prévisionnel triennal modifié est publié dans les formes visées ci-dessus.

Le programme prévisionnel triennal doit contenir notamment :

- pour l'année considérée, l'indication de l'objet de l'appel à la concurrence, la nature de la prestation, le lieu d'exécution, le mode de passation envisagé, la période prévisionnelle de la publication de l'avis d'appel à la concurrence et le cas échéant, l'estimation prévisionnelle du coût de la prestation ou le budget alloué, la mention de réservation de marchés à la très petite, à la petite et moyenne entreprise, à la coopérative, à l'union de coopératives et à l'auto-entrepreneur ;
- pour les deux années suivant l'année considérée, une présentation agrégée des principaux projets ou opérations que la Banque envisage de réaliser dans le cadre de la programmation budgétaire triennale.

Le programme prévisionnel triennal des marchés est établi selon le modèle prévu à l'annexe n° 11.

Article 18 : Appel à manifestation d'intérêt

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

Lorsque la Banque décide de recourir à la procédure d'appel à manifestation d'intérêt, celui-ci fait l'objet d'un avis publié dans un journal à diffusion nationale au moins et dans le portail de la Banque pendant un délai qu'elle fixe. L'avis peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels par tout autre moyen de publicité.

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

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

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

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

Article 19 : Qualification de nouveaux fournisseurs

La Banque peut recourir à la qualification d'un nombre limité de prestataires potentiels en vue d'élargir la concurrence pour certaines natures de fournitures destinées, notamment, à la fabrication de monnaie, billets et documents sécurisés.

Lorsque la Banque décide de recourir à la qualification, celle-ci fait l'objet d'un avis publié dans un journal à diffusion nationale au moins et dans le portail de la Banque pendant un délai qu'elle fixe.

Toutefois, dans le cas notamment de prestations pour lesquels il existe un nombre limité de fournisseurs ou pour des considérations liées à la sécurité et/ou la confidentialité de la prestation, la Banque peut, sans publicité préalable, consulter directement un ou plusieurs fournisseurs susceptibles de répondre à la qualification envisagée dont elle arrête la liste.

L'avis peut être parallèlement porté à la connaissance des candidats éventuels par tout autre moyen de publicité.

L'avis de qualification ou la lettre adressée aux fournisseurs consultés directement fait connaître notamment :

- l'objet ;
- l'engagement de confidentialité à remettre dûment signé et cacheté par le candidat ;
- le lieu de retrait des dossiers ;
- le lieu de réception des candidatures ;
- la date limite de la réception des candidatures ;
- les conditions de qualification ;
- le nombre de candidats à qualifier.

A la réception de l'engagement de confidentialité et sous réserve de son acceptation, un règlement de qualification définissant les modalités de qualification ainsi qu'une liste de documents à fournir sont remis aux candidats admis.

Les candidats ayant obtenu la qualification pour un ou plusieurs produits ou prestations deviennent les concurrents potentiels dans le cadre d'un marché négocié, dans les conditions prévues aux articles 88 et 89 du présent règlement.

Une commission de négociation, constituée dans les conditions et formes prévues par l'article 87 du présent règlement, est chargée d'examiner les conditions du marché avec le ou les concurrents qualifiés par la Banque.

Les modalités d'évaluation des concurrents qualifiés sont fixées par le règlement de consultation du marché.

Article 20 : Modes de passation des marchés

La Banque fixe, selon la nature de l'acte d'achat, le mode de passation approprié dans les conditions ci-après.

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

I- L'appel d'offres

1. L'appel d'offres peut être ouvert ou restreint. Il est dit « ouvert », lorsque tout concurrent peut obtenir le dossier de consultation et présenter son offre. Il est dit « restreint », lorsque seuls les concurrents que la Banque a décidé de consulter peuvent remettre des offres.

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

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

- la commission d'appel d'offres ouvert simplifié est composée du représentant de la Direction Achats, d'un membre représentant l'entité prescriptrice et le cas, échéant, d'un membre représentant l'entité cliente lorsqu'elle en fait la demande ;
- l'avis d'appel d'offres ouvert simplifié est publié sur le portail de la Banque et dans un journal à diffusion nationale au moins ;
- le délai de publicité est fixé à dix (10) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis ;
- le dossier technique du concurrent ne comprend pas les attestations de référence et la déclaration du plan de charge.

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

3. L'appel d'offres peut être national ou international. L'appel d'offres est dit « national » lorsque seuls les concurrents installés au Maroc sont admis à y participer. L'appel d'offres est dit « international », lorsque tous les concurrents installés ou non installés au Maroc sont admis à y participer.

II- Le concours :

Le concours met en compétition des concurrents, sur la base d'un programme, pour la réalisation d'une prestation nécessitant des recherches particulières d'ordre technique, esthétique ou financier.

III- La procédure négociée :

La procédure négociée permet à la Banque de négocier les conditions du marché avec un ou plusieurs concurrents dans les conditions prévues à la section III du chapitre IV du présent règlement.

IV. Par dérogation aux dispositions du paragraphe I ci-dessus, et dans les conditions fixées à l'article 91 ci-dessous, il peut être procédé à l'exécution de prestations sur bons de commandes.

CHAPITRE IV : PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

Section première : Appel d'offres

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

Article 21 : Principes et modalités

1. L'appel d'offres ouvert ou restreint obéit aux principes suivants :

- a) L'appel à la concurrence ;
- b) L'ouverture des plis en séance publique ;
- c) L'examen des offres par une commission d'appel d'offres ;
- d) Le choix par la commission d'appel d'offres de l'offre la mieux-disante ;
- e) L'obligation pour la Banque de communiquer aux membres de la commission d'appel d'offres le montant de l'estimation, le cas échéant.

Cette communication doit être faite dans les conditions prévues à l'article 39 du présent règlement.

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

Toutefois, les prestations liées à la sécurité informatique ou à la sécurité physique de la Banque peuvent faire l'objet d'appel d'offres restreints quel que soit leur montant.

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

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

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

La majoration ou le rabais consenti par le concurrent ne peut être nul et doit être exprimé en pourcentage arrêté au deuxième chiffre après la virgule au plus, sous peine d'écartement de son offre.

Les marchés de gardiennage ou de nettoyage des bâtiments et d'entretien des espaces verts sont passés par voie d'appel d'offres à majoration.

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

Article 22 : Règlement de consultation

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

Tout appel d'offres nécessite l'établissement d'un règlement de consultation.

Le règlement de consultation prévoit notamment les mentions suivantes :

- la liste des pièces à fournir par les concurrents ;
- les critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché. Ces critères doivent être objectifs, pertinents, non discriminatoires et non disproportionnés par rapport à la consistance des prestations et doivent avoir un lien direct avec l'objet du marché à conclure ;
- les modalités de détermination de l'offre la mieux-disante et les modalités de calcul de l'offre excessive et de l'offre anormalement basse ;
- le taux de quinze pour cent (15%) à appliquer dans le cadre de la préférence nationale prévue à l'article 151 du présent règlement ;
- la ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix des offres doit être exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc. Dans ce cas, pour être évaluées et comparées, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en Dirham. Cette conversion s'effectue sur la base du cours vendeur du Dirham en vigueur, donné par Bank Al-Maghrib, le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis ;
- la ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents ;
- le cas échéant, les conditions dans lesquelles les variantes, par rapport à la solution de base prévue dans le cahier des prescriptions spéciales, sont admises ;
- le cas échéant, les conditions et les modalités selon lesquelles les variantes sont examinées et évaluées par rapport à la solution de base prévue au cahier des prescriptions spéciales, conformément aux dispositions de l'article 33 du présent règlement ;
- le cas échéant, le nombre maximum des lots pouvant être attribués à un même concurrent et le mode d'attribution des lots, conformément à l'article 9 du présent règlement ;
- le cas échéant, le numéro, la désignation et le montant estimé du ou des prix unitaires principaux.

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

a) Pour les marchés de travaux :

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

- les garanties fournies par les concurrents et leurs capacités juridiques, techniques et financières ;

- les références professionnelles des concurrents, le cas échéant ;
- l'importance du plan de charge, le cas échéant.

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

Lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, ces critères d'admissibilité peuvent être complétés notamment par :

- les ressources humaines et moyens matériels à affecter au chantier ;
- l'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
- le nombre et l'expérience des artisans et maalmens (maîtres artisans) auxquels le concurrent s'engage à recourir au titre des prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens ;
- le planning de réalisation proposé ;
- les méthodes et procédés de construction ;
- les qualités esthétiques et fonctionnelles de la prestation ;
- les performances liées à la protection de l'environnement ;
- le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique ;
- la préservation des ressources hydriques ;
- le degré d'utilisation des produits d'origine marocaine ;
- tout autre critère pertinent lié aux objectifs de développement durable ;
- et l'implantation du concurrent dans la région concernée par le projet, le cas échéant.

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

Pour l'attribution du marché, le seul critère à prendre en considération, après admission des concurrents, est l'offre la mieux-disante.

b) Pour les marchés de fournitures :

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

- les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ;
- les références professionnelles des concurrents, le cas échéant ;
- l'importance du plan de charge, le cas échéant.

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

Lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'admissibilité peuvent être complétés notamment par :

- les qualités fonctionnelles de la fourniture ;
- les garanties offertes ;
- le service après-vente ;
- les ressources humaines et moyens matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation ;
- les performances liées à la protection de l'environnement ;
- le développement des énergies renouvelables et l'efficacité énergétique ;
- la préservation des ressources hydriques ;
- le recours aux produits de l'artisanat marocain, le cas échéant ;
- tout autre critère pertinent lié aux objectifs de développement durable ;
- et l'implantation du concurrent dans la région concernée par la prestation objet du marché, le cas échéant.

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

Après admission des concurrents, l'attribution du marché se fait sur la base de l'offre la mieux-disante.

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

Pour les prestations se rapportant aux marchés de fournitures comportant une composante étude, et pour assurer le meilleur rapport qualité-prix, l'attribution du marché peut s'effectuer sur la base d'une évaluation technique et financière à préciser dans le règlement de consultation.

c) Pour les marchés de services :

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

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

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

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

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

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

Après admission des concurrents, l'attribution du marché se fait sur la base de l'offre la mieux-disante.

Pour les prestations de services, comportant une composante étude, et pour assurer le meilleur rapport qualité-prix, l'attribution du marché s'effectue selon les modalités fixées par le règlement de consultation.

II - Le règlement de consultation est signé par la Banque avant le lancement de la procédure de passation du marché.

Article 23 : Dossier d'appel d'offres

1. Tout appel d'offres fait l'objet d'un dossier qui comprend :

- a) une copie de l'avis d'appel d'offres ou de la lettre circulaire prévus à l'article 24, ci-dessous, selon le cas ;
- b) un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
- d) le modèle de l'acte d'engagement prévu à l'article 30 ci-dessous ;
- e) les modèles du bordereau des prix et du détail estimatif lorsqu'il s'agit d'un marché à prix unitaires ;
- f) le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, lorsqu'il est prévu par le cahier des prescriptions spéciales ;
- g) pour les marchés à prix global, le modèle du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global par poste avec indication ou non des quantités forfaitaires ;
- h) le modèle du cadre du sous-détail des prix, le cas échéant ;
- i) le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- j) le règlement de consultation prévu à l'article 22 ci-dessus ;
- k) le modèle de plan de charge ;
- l) la charte des fournisseurs de la Banque.

2. Les dossiers d'appel d'offres doivent être disponibles avant la publication de l'avis d'appel d'offres et mis à la disposition des concurrents dès la première parution de l'avis dans l'un des supports de publication prévus à l'article 24 ci-dessous et jusqu'à la date limite de remise des offres.

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

4. Les dossiers de l'appel d'offres sont remis gratuitement aux concurrents à l'exception des plans et documents techniques dont la reproduction nécessite un matériel technique spécifique. Le montant de la rémunération relative à la remise de ces plans et documents techniques est versé aux guichets de la Banque.

Toutefois, lorsque la Banque procède à la publication au portail des plans et documents techniques, leur téléchargement par les concurrents ne donne lieu à aucune rémunération.

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

En cas de non remise du dossier au jour fixé dans l'attestation qui lui a été délivrée, le concurrent peut saisir, par lettre recommandée avec accusé de réception, le Wali de la Banque pour lui exposer

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

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

L'avis de report est publié dans les mêmes conditions de l'avis initial. Il est également publié dans le portail de la Banque.

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

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard sept (7) jours avant la date de la séance d'ouverture des plis.

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

Lorsque les modifications introduites dans le dossier d'appel d'offres nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié dans les mêmes conditions que l'avis initial.

Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de parution de l'avis rectificatif dans le dernier support de publication, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Dans tous les cas, le délai de publicité prévu au paragraphe I-2 de l'article 24 ci-dessous doit être respecté.

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

L'avis rectificatif intervient dans les cas suivants :

- a)** lorsque la Banque introduit des modifications dans le dossier d'appel d'offres, sans se conformer au délai de sept (7) jours prévu ci-dessus ;
- b)** lorsque les modifications à introduire dans le dossier d'appel d'offres nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres ;
- c)** lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié ;
- d)** lorsque, après publication de l'avis, il est constaté que le délai qui court entre la date de publication de l'avis et la date de la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai de publicité.

7. Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant, compte tenu de la complexité des prestations objet du marché, il peut demander à la Banque, par courrier porté avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date de la séance d'ouverture des plis au plus tard cinq (5) jours avant ladite date. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant d'apprécier sa demande de report.

Si la Banque reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent, elle peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis pour une durée qu'elle fixe. Le report fait l'objet d'un avis rectificatif. Cet avis est publié dans le portail de la Banque et dans deux journaux à diffusion nationale au moins, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère.

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

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

Article 24 : Publicité de l'appel d'offres

I - Appel d'offres ouvert

1. L'appel d'offres ouvert, qu'il soit national ou international, doit faire l'objet d'un avis qui fait connaître :

- a) l'objet de l'appel d'offres avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution ;
- b) l'adresse où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres ;
- c) l'adresse où les offres sont déposées ou adressées ;
- d) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance d'ouverture des plis en précisant que les concurrents peuvent remettre directement leurs plis au président de la commission d'appel d'offres à l'ouverture de la séance ;
- e) la référence au règlement de la consultation qui prévoit la liste des pièces justificatives que tout concurrent doit fournir ;
- f) le montant en valeur du cautionnement provisoire, lorsque ledit cautionnement est exigé ;
- g) le montant de l'estimation du coût des prestations, le cas échéant ;
- h) la date de la réunion ou de la visite des lieux que la Banque envisage d'organiser à l'intention des concurrents, le cas échéant. Cette date doit se situer au cours du dernier tiers du délai qui court entre la date de publication de l'avis au portail de la Banque et la date prévue pour l'ouverture des plis, et au plus tard cinq (5) jours avant la date prévue pour l'ouverture des plis.
- i) Si le jour prévu pour la réunion ou la visite des lieux est déclaré férié ou chômé pour les organismes publics, la réunion ou la visite des lieux se tient le jour ouvrable suivant à la même heure ;
- j) le cas échéant, la date et le lieu de réception des échantillons et prototypes ;

- k) le cas échéant, l'adresse électronique du site utilisé pour la publication de l'avis d'appel d'offres ;
- l) le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques, le cas échéant.

2. L'avis d'appel d'offres ouvert est publié dans le portail de la Banque et dans deux journaux à diffusion nationale au moins, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. L'avis d'appel d'offres ouvert est publié dans la langue de publication de chacun des journaux.

Il peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité.

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

Le délai de vingt et un (21) jours, prévu ci-dessus, est porté à quarante (40) jours au moins pour :

- les marchés de travaux dont le montant estimé est égal ou supérieur à soixante-sept millions trois cent soixante-dix mille (67.370.000) dirhams hors taxes ;
- les marchés de fournitures et services dont le montant estimé est égal ou supérieur à huit millions sept cent mille (8.700.000) dirhams hors taxes.

Ces seuils sont modifiés par décision du Wali.

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

II. - Appel d'offres restreint

L'appel d'offres restreint fait l'objet d'une lettre circulaire adressée en recommandé avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique, le même jour à tous les concurrents que la Banque décide de consulter.

Cette lettre circulaire contient les indications suivantes :

- a) l'objet de l'appel d'offres avec indication du lieu d'exécution ;
- b) l'adresse où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres ;
- c) l'adresse où les offres sont déposées ou adressées ;
- d) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance d'ouverture des plis ;
- e) la référence à l'article du règlement de consultation qui prévoit la liste des pièces justificatives que tout concurrent doit fournir ;
- f) le montant en valeur du cautionnement provisoire, lorsque ledit cautionnement est exigé ;
- g) l'estimation du coût des prestations, le cas échéant ;
- h) éventuellement, le lieu, le jour et l'heure limites pour la réception des échantillons ou prototypes, dans les conditions prévues à l'article 37 ci-dessous ;

- i) la date de la réunion ou de la visite des lieux que la Banque envisage d'organiser à l'intention des concurrents, le cas échéant. Cette date doit se situer au cours du deuxième tiers du délai qui court entre la date d'envoi de la lettre circulaire et la date prévue pour l'ouverture des plis et au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour l'ouverture des plis ;
- j) le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques, le cas échéant.

L'envoi de la lettre circulaire précitée doit être effectué dix (10) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis. Ce délai court à partir du lendemain de la date d'envoi de la lettre circulaire.

Le dossier d'appel d'offres est joint à la lettre circulaire.

Article 25 : Cautionnement provisoire

1. Lorsque la Banque exige la production du cautionnement provisoire, le cahier des prescriptions spéciales détermine l'importance des garanties pécuniaires à produire par chaque concurrent, à titre de cautionnement provisoire dans les conditions fixées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

A titre dérogatoire, les concurrents non installés au Maroc peuvent fournir le cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, délivrées par des banques domiciliées à l'étranger, conformément à l'ordre juridique dont ils relèvent.

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

2. Le cautionnement provisoire reste acquis, dans l'un des cas suivants :

- si l'offre du concurrent est écartée au motif qu'il :
 - a) ne répond pas dans le délai qui lui est imparti ;
 - b) ne produit pas les pièces exigées ou produit des pièces non conformes ;
 - c) ne produit pas les échantillons ou les prototypes, le cas échéant ;
 - d) ne confirme pas les rectifications des erreurs matérielles relevées ;
 - e) ne régularise pas les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier.
- si le concurrent retire son offre pendant le délai de validité des offres prévu à l'article 36 du présent règlement ;
- si l'attributaire refuse de signer le marché ;
- si le titulaire refuse d'accuser réception de l'approbation du marché qui lui a été notifiée dans le délai fixé à l'article 147 du présent règlement.

Article 26 : Demande d'éclaircissements ou de renseignements et information des concurrents

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

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

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

Les éclaircissements ou renseignements fournis doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant cette date.

Article 27 : Réunions ou visites des lieux

La Banque, peut prévoir une réunion ou une visite des lieux, dans les conditions prévues au i) du paragraphe I-1 et au j) du paragraphe II de l'article 24 ci-dessus.

Lorsqu'il est procédé à une réunion ou visite des lieux, la Banque dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses formulées lors de cette réunion ou visite. Ce procès-verbal est publié dans le portail de la Banque et communiqué à l'ensemble des concurrents ainsi qu'aux membres de la commission d'appel d'offres et ce, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine.

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

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

Article 28 : Conditions requises des concurrents

Pour participer aux appels d'offres ouverts ou restreints, les concurrents doivent remplir les conditions requises définies au règlement de consultation établi à cet effet.

Les justifications des capacités et des qualités des soumissionnaires se feront à travers les pièces exigibles, à fournir par les concurrents postulants auxdits appels d'offres.

Article 29 : Justification des capacités et des qualités

Le règlement de consultation propre à chaque appel d'offres ouvert ou restreint, précisera les pièces composant les dossiers administratif et technique que chaque concurrent doit constituer au moment de la présentation des offres et lorsqu'il est envisagé de lui attribuer le marché.

Article 30 : Contenu des dossiers des concurrents

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé, les pièces des dossiers administratif et technique, prévus au règlement de consultation, une offre financière et, si le règlement de consultation l'exige, une offre technique, telle que prévue à l'article 31 ci-après, qu'elle soit au titre de la solution de base et/ou au titre de la solution variante et, le cas échéant, les échantillons ou les prototypes prévus à l'article 37 du présent règlement.

L'offre financière comprend :

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

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

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres, en tenant compte du rabais éventuel. En cas de discordance entre le montant libellé en chiffres et celui libellé en toutes lettres, il faut s'en tenir au montant écrit en toutes lettres.

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

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

Pour les marchés avec option de récupération ou évacuation des rebuts, le prix proposé par le soumissionnaire doit tenir compte de la valeur des articles à récupérer ou à évacuer et le coût y afférent, le cas échéant.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 154 ci-dessous, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement, soit seulement par le

mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations dûment légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché. L'acte d'engagement du groupement concerné doit également préciser le montant correspondant à la part revenant à chacun des membres dudit groupement.

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

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

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

En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total de la décomposition du montant global prévaut. Les montants totaux du bordereau des prix-détail estimatif, du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

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

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

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

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

Article 31 : Présentation d'une offre technique

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

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

- la méthodologie en précisant les avantages techniques qu'elle apporte et la méthode d'évaluation de leur impact financier,
- les moyens à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations,
- le planning de réalisation,
- le service après-vente,

- les performances liées à la protection de l'environnement,
- le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique,
- la préservation des ressources hydriques et tout autre critère pertinent lié aux objectifs de développement durable,
- l'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations,
- le degré de recours aux artisans et maalmens (maîtres artisans) pour les prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens,
- le degré de recours aux experts marocains, par les concurrents non installés au Maroc pour les marchés d'études et les marchés portant sur la conception, le développement et la mise en œuvre des systèmes d'information,
- le degré de recours aux produits de l'artisanat marocain, le cas échéant,
- les qualités fonctionnelles de la prestation,
- le chronogramme d'affectation des ressources,
- le degré de transfert de compétences et de connaissances,
- le caractère innovant de l'offre,
- la qualité de l'assistance technique,
- les garanties offertes au titre de la prestation.

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

Le règlement de consultation prévoit, à cet effet, les pièces devant constituer l'offre technique ainsi que les critères d'admissibilité des offres tels que prévus aux articles 22 et 51 du présent règlement. Les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels les prestations ont été exécutées, par les maîtres d'ouvrages publics ou privés ou par les titulaires de marchés au titre des prestations qu'ils ont sous-traitées ne peuvent être contenues, en tant que pièces, dans l'offre technique, ni servir à l'évaluation de cette offre.

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

Article 32 : Présentation des dossiers des concurrents

1. Le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché et, éventuellement, l'indication du ou des lots en cas de marché alloti ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- l'avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis".

2. Ce pli contient deux enveloppes distinctes lorsque l'offre technique n'est pas exigée ou trois (3) enveloppes distinctes lorsque la présentation d'une offre technique, incluant ou non une offre variante, est exigée :

- a) la première enveloppe contient les pièces des dossiers administratif et technique ainsi que le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés et portant la mention « lu et accepté » par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "dossiers administratif et technique" ;

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

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

Cette enveloppe peut comporter les prospectus, notices ou autres documents techniques lorsqu'ils sont exigés. Lesdits prospectus, notices ou autres documents techniques seront examinés dans les conditions prévues par l'article 40 ci-après.

3. Les trois (3) enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

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

Article 33 : Offres comportant des variantes

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

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

Les offres variantes présentées par les concurrents font l'objet d'un pli distinct de l'offre de base éventuellement proposée. Dans ce cas, les pièces du dossier administratif prévu par le règlement de consultation et le dossier technique sont valables aussi bien pour la solution de base que pour les offres variantes.

Dans le cas où le concurrent ne présente qu'une offre variante, le pli contenant celle-ci doit être présenté conformément à l'article 32 ci-dessus et porter en outre la mention " offre variante".

Article 34 : Dépôt des plis des concurrents

Sous réserve des dispositions de l'article 135 du présent règlement, relatives au dépôt et au retrait des plis par voie électronique, les plis sont, au choix des concurrents :

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

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

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

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

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 39 ci-dessous.

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

Article 35 : Retrait des plis

Sous réserve des dispositions de l'article 134 du présent règlement, relatives au dépôt et au retrait des plis par voie électronique, tout pli déposé ou reçu peut être retiré par le concurrent antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée à la Banque. La date et l'heure du retrait sont enregistrées, par celle-ci, sur le registre spécial visé à l'article 4 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues à l'article 34 ci-dessus.

Article 36 : Délai de validité des offres

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante (60) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis ou de la date de signature du marché par l'attributaire dans le cas d'un marché négocié.

Toutefois, lorsque la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, la Banque saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax ou courrier électronique confirmé et leur propose une prorogation du délai de validité des offres d'une durée supplémentaire qu'elle fixe.

A cet effet, la Banque fixe aux concurrents concernés une date limite pour faire connaître leurs réponses.

Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax ou courrier électronique confirmé adressés à la Banque avant la date limite fixée, restent engagés pendant ce nouveau délai.

Les concurrents qui n'ont pas donné leur accord à la demande de prorogation ou qui n'ont pas répondu dans le délai qui leur est imparti sont libérés de leurs engagements et mainlevée leur est donnée de leur cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit (48) heures à compter de la date limite de réponse fixée par la Banque.

Dans le cas où aucun des concurrents n'a donné son accord à la demande de prorogation ou n'a répondu dans le délai qui lui est imparti, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit (48) heures à compter de la date limite de réponse fixée par la Banque. Dans ce cas, il est procédé à l'annulation de la procédure.

Article 37 : Dépôt et retrait des échantillons et/ou prototypes

Le règlement de consultation peut prévoir le dépôt d'échantillons et/ou prototypes.

Les échantillons peuvent être exigés à tous les concurrents au moment du dépôt des offres ou uniquement au concurrent ayant présenté l'offre la mieux-disante.

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

Les échantillons ou prototypes sont présentés et examinés dans les conditions fixées par le règlement de consultation.

Article 38 : Commission d'appel d'offres et commission technique

I - Commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres comprend les membres, ci-après énoncés et dont la présence est obligatoire :

Pour les appels d'offres dont le montant de l'estimation est inférieur ou égal à trois millions (3.000.000,00) de dirhams hors taxes :

- un représentant de la Direction Achats, président ;
- un représentant de l'entité prescriptrice, membre ;
- un représentant de l'entité cliente lorsqu'elle en fait la demande, membre.

Pour les appels d'offres dont le montant de l'estimation est supérieur à trois millions (3.000.000,00) de dirhams hors taxes :

- un représentant de la Direction Achats, président ;

- un représentant de la Direction Finance et Stratégie, membre ;
- un représentant du Département Juridique, membre ;
- un représentant de l'entité prescriptrice, membre ;
- un représentant de l'entité cliente lorsqu'elle en fait la demande, membre.

Cette commission peut comprendre à titre consultatif, toute autre personne notamment un représentant du Département Juridique et/ou de la Direction Finance et Stratégie lorsqu'ils ne sont pas membres, expert ou technicien, dont la participation est jugée utile par le président et/ou sur proposition des membres de la commission.

Lorsqu'il est fait recours à des consultants externes à la Banque en raison de leurs expériences ou leurs expertises, ces derniers doivent signer un engagement de confidentialité selon le modèle prévu à l'annexe n° 10 du présent règlement.

La désignation des membres siégeant dans la commission d'appel d'offres doit répondre aux exigences, notamment, de la compétence ainsi que du niveau hiérarchique en corrélation avec le montant de l'appel d'offres.

II- Commission technique

La commission d'appel d'offres désigne, dans la mesure du possible et en fonction de l'expertise technique nécessaire, des représentants d'au moins deux (2) entités pour prendre part aux travaux de la commission technique. Les entités choisies désignent, selon la nature de la prestation envisagée, les personnes qualifiées à siéger au sein de ladite commission.

Le recours à la commission technique est limité aux marchés dont l'objet porte sur des aspects techniques nécessitant des connaissances particulières.

Article 39 : Ouverture des plis des concurrents en séance publique

1. La séance d'ouverture des plis des concurrents est publique, sauf circonstances exceptionnelles liées notamment à la préservation de la santé publique sur la base d'une décision du Wali.

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

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

Dans le cas où un des membres de la commission déclare être dans une situation de conflit d'intérêts telle que définie à l'article 165 du présent règlement, celui-ci se retire de la commission. La séance est suspendue de quarante-huit (48) heures maximums pour son remplacement.

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

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

3. Le président remet ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report prévu ci-dessus, aux membres de la commission, le support écrit contenant l'estimation du coût des prestations établie conformément à l'article 5 ci-dessus. Les membres de la commission paraphent toutes les pages dudit support.

4. Le président annonce, à haute voix, les journaux, les références de publication au portail de la Banque et le cas échéant, les autres supports dans lesquels l'avis d'appel d'offres a été publié ou la lettre circulaire pour l'appel d'offres restreint.

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

6. Le président ouvre les plis des concurrents et vérifie l'existence des enveloppes prévues à l'article 32 ci-dessus.

7. Le président ouvre ensuite l'enveloppe portant la mention "dossiers administratif et technique" et annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chaque dossier et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent. Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin, le public et les concurrents se retirent de la salle.

8. La commission poursuit ses travaux à huis clos et procède à l'examen des pièces du dossier administratif et du dossier technique et écarte :

- les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues par le règlement de consultation ;
- les concurrents qui n'ont pas respecté les prescriptions du paragraphe 2 de l'article 32 ci-dessus en matière de présentation de leurs dossiers ;
- les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées ;

- les concurrents qui sont représentés par la même personne dans le cadre du même marché, qu'il s'agisse d'un marché unique ou d'un même lot dans un marché alloti ;
- les concurrents qui, lorsque la présentation du cautionnement est exigée, ont produit le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, non original, sous réserve des dispositions de l'article 134 du présent règlement, ou dont l'objet n'est pas conforme à celui de l'appel d'offres, dont le montant est inférieur à la somme demandée ou qui comporte des réserves ou des restrictions ;
- les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement de consultation ;
- les concurrents dont l'importance du plan de charge dépasse celle fixée par le règlement de consultation.

9. Lorsque la commission constate des erreurs matérielles ou des discordances dans les pièces du dossier administratif et technique, elle peut demander des éclaircissements concernant les documents les composant. La commission admet l'offre du concurrent concerné, sous réserve de l'introduction des rectifications nécessaires.

La commission arrête la liste des concurrents admis et celle des concurrents écartés.

10. La séance publique est reprise, le président donne lecture de la liste des concurrents admis, sans faire connaître les motifs d'élimination des concurrents non retenus.

Le président rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres techniques et financières et les invite, le cas échéant, à récupérer, les échantillons ou prototypes, à l'exception des documents ayant été à l'origine de l'élimination de ces concurrents conformément à l'article 47 ci-dessous.

11. Lorsque ni l'offre technique ni l'offre variante, ni le dépôt d'échantillons ou prototypes n'est exigé, la commission poursuit ses travaux et procède à l'ouverture et à l'examen des offres financières des concurrents admis dans les conditions prévues dans les articles 42 à 44 ci-dessous.

12. Lorsque le dépôt des échantillons ou prototypes et/ou la présentation d'une offre technique incluant ou non une offre variante sont exigés :

- a) le président ouvre, selon le cas, l'enveloppe ou l'emballage contenant les échantillons ou les prototypes et/ou les enveloppes contenant les offres techniques des concurrents admis. Il donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe.
- b) les membres de la commission paraphent les enveloppes contenant les offres financières des concurrents à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces enveloppes doivent rester fermées et mises en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 42 ci-dessous.
- c) le président annonce aux concurrents présents, qu'ils seront tenus informés par écrit, ainsi

que les concurrents absents, de la date de reprise de la séance publique pour l'ouverture des offres financières.

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

14. Le président fixe ensuite, en concertation avec les membres de la commission la date et l'heure de la séance d'examen des offres techniques dans les conditions prévues à l'article 41 ci-dessous.

Article 40 : Examen des échantillons ou prototypes

Le règlement de consultation précise les modalités d'examen des échantillons ou prototypes.

Après examen des pièces du dossier administratif et du dossier technique, le cas échéant, la commission d'appel d'offres se réunit à huis clos pour examiner et évaluer les échantillons ou prototypes des seuls concurrents admis, dont la présentation est exigée par le dossier d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres est tenue de procéder, selon le cas, à une évaluation objective des propositions faites par les concurrents, dans le respect absolu des critères et des spécifications annoncés par le cahier des prescriptions spéciales et par le règlement de consultation.

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

Elle peut en outre, si elle l'estime nécessaire, se déplacer ou charger la commission technique, le cas échéant, à cet effet pour s'assurer, dans les locaux des concurrents, de la conformité des produits proposés par ces derniers sous forme de catalogues, prospectus ou documentation. Le règlement de la consultation doit, le cas échéant, être précis à ce sujet.

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

Lorsque la commission d'appel d'offres estime ne pas avoir les compétences et l'expertise nécessaires pour se prononcer sur la qualité des échantillons ou prototypes, elle peut consulter un expert ou technicien à ce sujet ou confier l'évaluation à la commission technique, le cas échéant.

Lorsque la présentation des échantillons est exigée par le dossier d'appel d'offres au moment de la présentation des offres, ceux-ci sont examinés dans les mêmes conditions prévues ci-dessus.

Article 41 : Examen et évaluation des offres techniques

Le règlement de consultation précise les modalités d'examen et d'évaluation des offres techniques.

L'examen des offres techniques concerne les seuls concurrents admis à l'issue de l'examen des pièces du dossier administratif et du dossier technique.



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

Elle est tenue de procéder, selon le cas, à une évaluation objective des propositions faites par les concurrents, dans le respect absolu des critères et des spécifications annoncés par le cahier des prescriptions spéciales et par le règlement de consultation.

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

La commission d'appel d'offres peut demander par écrit à l'un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur leurs offres techniques et/ou compléments. Ces éclaircissements et/ou compléments doivent se limiter aux éléments contenus dans lesdites offres.

Elle peut en outre, lorsque c'est nécessaire, demander aux concurrents de faire une présentation de leurs offres dans les locaux de la Banque. Le règlement de la consultation doit le cas échéant, être précis à ce sujet.

La commission arrête la liste des concurrents retenus à l'issue de l'évaluation des offres techniques et dresse un procès-verbal de ses travaux, signé par le président et les membres de la commission.

Lorsque la commission d'appel d'offres estime ne pas avoir les compétences et l'expertise nécessaires pour se prononcer sur la qualité des offres techniques proposées par les concurrents, elle peut consulter un expert ou technicien à ce sujet ou confier l'évaluation à la commission technique, dans ce cas ladite évaluation s'effectue comme prévu dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article 38.

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

Article 42 : Ouverture des enveloppes contenant les offres financières en public

La séance publique est reprise à l'issue de l'examen des pièces des dossiers administratif et technique, de l'offre technique et des échantillons ou prototypes, lorsqu'ils sont exigés et à la date et à l'heure telles qu'elles ont été communiquées aux concurrents.

A la reprise de la séance publique, le président donne lecture, à haute voix, de la liste des concurrents admissibles ainsi que celle des concurrents non retenus sans énoncer les motifs de leur élimination et rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres financières.

Le président ouvre ensuite les enveloppes portant la mention "offre financière" des concurrents admis et donne lecture, à haute voix, du montant des actes d'engagement et des détails estimatifs.

Les membres de la commission paraphent les actes d'engagement et, selon le cas, les bordereaux des prix, les détails estimatifs, les bordereaux des prix-détails estimatifs, les bordereaux du prix global, les décompositions du montant global ainsi que les bordereaux des prix pour approvisionnements, le cas échéant. Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin. Le public et les concurrents se retirent de la salle.

Article 43 : Evaluation des offres financières des concurrents et choix de l'offre la mieux-disante

La commission poursuit ses travaux et procède ensuite au classement des offres des concurrents retenus, en vue de proposer l'offre la mieux-disante selon les modalités fixées par le règlement de la consultation. La notion de l'offre la mieux-disante est définie dépendamment de la typologie du marché.

Article 44 : Détermination de l'offre excessive et de l'offre anormalement basse

Les modalités de calcul de l'offre excessive et de l'offre anormalement basse sont fixées par le règlement de consultation.

Article 45 : Appel d'offres infructueux

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

- a) aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
- b) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques ;
- c) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen de l'offre technique ou des échantillons ou prototypes ;
- d) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen de l'offre financière ;
- e) aucune des offres n'est jugée acceptable au regard des dispositions du présent règlement et des critères fixés au règlement de consultation.

Sauf cas exceptionnel dûment motivé, la déclaration de l'appel d'offres infructueux pour le motif cité au a) ci-dessus, ne peut justifier le recours à la procédure négociée que dans le cas où, cet appel d'offres a été lancé une deuxième fois et a été aussi déclaré infructueux quel que soit le motif.

Le défaut de communication d'un document ou d'éclaircissement ayant un caractère disproportionné au besoin strict d'évaluation ne peut justifier la déclaration de l'appel d'offres infructueux.

Article 46 : Extrait du procès-verbal de la séance d'examen des offres

Un extrait du procès-verbal de la réunion de la commission d'appel d'offres est publié sur le portail de la Banque et/ou affiché dans les locaux de la Direction Achats, dans les sept (7) jours suivant la date d'achèvement des travaux de la commission. La durée de diffusion de cet extrait est de quinze (15) jours au moins.

Article 47 : Résultats définitifs de l'appel d'offres

1. La Banque informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre doit lui être adressée dans un délai qui ne peut



dépasser sept (7) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission d'appel d'offres.

Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, en les invitant à se présenter pour récupérer leurs dossiers.

Les pièces ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents sont conservées par la Banque pendant un délai de cinq (5) ans au minimum, à l'exception de l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu qui sont restitués dans les quarante-huit (48) heures suivant la date d'envoi de la lettre visée au deuxième alinéa du présent article.

S'agissant des échantillons ou prototypes, le cas échéant, ils sont restitués aux concurrents écartés contre décharge, après l'expiration d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception de la lettre précitée, sauf stipulation contraire du règlement de consultation.

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

3. Le choix arrêté par la commission d'appel d'offres ne peut, en aucun cas, être modifié.

Article 48 : Annulation d'un appel d'offres

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

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

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

2. La Banque annule l'appel d'offres, selon les mêmes conditions, dans les cas suivants :

- a) lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
- b) lorsqu'il s'avère que la réclamation introduite par le concurrent est fondée sous réserve des dispositions de l'article 166 ci-dessous ;
- c) lorsqu'aucun des concurrents n'a donné son accord pour le maintien de son offre pendant le délai supplémentaire proposé par la Banque conformément aux dispositions de l'article 36 du

présent règlement ;

- d) lorsque l'approbation du marché n'est pas notifiée à l'attributaire dans le délai prévu à l'article 147 du présent règlement ;
- e) lorsque l'attributaire refuse de signer le marché ou de recevoir l'approbation du marché qui lui a été notifiée dans le délai prévu à l'article 147 du présent règlement, à défaut de possibilité de désignation d'un autre concurrent.

3. l'annulation de l'appel d'offres fait l'objet d'une décision signée et mentionnant les motifs de ladite annulation.

La décision d'annulation est publiée dans le portail de la Banque.

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

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

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

Sous-section 2 - Appel d'offres avec présélection

Article 49 : Principes et modalités

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

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

- a) un appel à la concurrence ;
- b) l'ouverture des plis en séance publique ;
- c) l'examen des offres par une commission d'appel d'offres avec présélection ;
- d) le choix par la commission d'appel d'offres avec présélection de l'offre la mieux-disante ;
- e) l'obligation pour la Banque de communiquer, aux membres de la commission d'appel d'offres avec présélection le montant de l'estimation du coût des prestations.

Article 50 : Publicité de l'appel d'offres avec présélection

L'avis d'appel d'offres avec présélection est publié, dans les mêmes conditions que celles prescrites aux premier et deuxième alinéas du paragraphe 2 du I de l'article 24 ci-dessus. Toutefois, la publication de cet avis doit intervenir quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour la réception des dossiers d'admission.

Cet avis fait connaître :

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

Article 51 : Règlement de consultation de l'appel d'offres avec présélection

L'appel d'offres avec présélection fait l'objet d'un règlement de consultation établi par la Banque indiquant pour l'étape de présélection et l'étape d'évaluation, notamment :

1. La liste des pièces à fournir par les concurrents ;
2. Les critères de présélection et d'évaluation tels que prévus à l'article 22 ci-dessus.

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

Article 52 : Dossier de l'appel d'offres avec présélection

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

A- Pour l'étape de présélection :

- a) une copie de l'avis de présélection ;
- b) une note de présentation du projet qui doit indiquer notamment l'objet du marché, le contexte du projet, le lieu d'exécution, la nature et la description sommaire de la prestation ;
- c) le modèle de la demande d'admission ;
- d) le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- e) le modèle de la déclaration du plan de charge ;
- f) le règlement de consultation prévu à l'article 51 ci-dessus ;
- g) la charte des fournisseurs de la Banque.

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

- a) le cahier des prescriptions spéciales ;
- b) les plans et les documents techniques, le cas échéant ;

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

2. L'avis d'appel d'offres avec présélection est publié dans le portail de la Banque, ainsi que dans deux journaux à diffusion nationale au moins, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère.

Il peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité.

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

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

4. Le dossier de l'appel d'offres avec présélection est remis gratuitement aux concurrents à l'exception des plans et documents techniques dont la reproduction nécessite un matériel technique spécifique. Le montant de la rémunération relative à la remise de ces plans et documents techniques est versé à la Banque.

Toutefois, lorsque la Banque procède à la publication au portail des plans et documents techniques, leur téléchargement par les concurrents ne donne lieu à aucune rémunération.

5. Les noms des concurrents ayant procédé au retrait ou au téléchargement du dossier de l'appel d'offres avec présélection, sont inscrits dans un registre spécial tenu par la Banque avec l'indication de la date du retrait ou du téléchargement.

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

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

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

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

L'avis de report est publié dans deux journaux à diffusion nationale choisis, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. Il est également publié dans le portail de la Banque.

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

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard sept (7) jours avant la date prévue pour la tenue de la séance d'admission des concurrents. Passé ce délai, la Banque doit, par avis rectificatif, reporter la date de la tenue de la séance d'admission.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe 2 du I de l'article 24 ci-dessus. Dans ce cas, la séance d'admission ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière parution de l'avis rectificatif au portail de la Banque, et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

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

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

L'avis rectificatif intervient dans les cas suivants :

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

Article 53 : Conditions requises des concurrents et justification des capacités et des qualités

Pour participer aux appels d'offres avec présélection, les concurrents doivent remplir les conditions requises définies au règlement de consultation établi à cet effet.

Les capacités et les qualités exigées sont justifiées par les pièces et documents à fournir par les concurrents postulants limitativement énumérés par le règlement de consultation.

Article 54 : Contenu, présentation, dépôt et retrait des dossiers d'admission

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

a) Le dossier administratif contient :

- la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;
- la demande d'admission prévue à l'article 52 ci-dessus ;
- la déclaration sur l'honneur ;
- la copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 154 ci-dessous, le cas échéant ;
- une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché, lorsque le concurrent est un organisme public.

b) Le dossier technique comprend les pièces exigées par le règlement de consultation.

Sous réserve des dispositions de l'article 135 du présent règlement, relatives au dépôt et au retrait des plis par voie électronique, les pièces du dossier d'admission sont mises dans un pli. Ce pli est déposé ou remis dans les conditions fixées par l'article 34 ci-dessus.

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

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

Les concurrents ayant déposé des plis peuvent les retirer dans les conditions fixées à l'article 35 ci-dessus.

Article 55 : Commission d'appel d'offres avec présélection

La commission d'appel d'offres avec présélection est constituée dans les conditions et formes prévues par l'article 38 ci-dessus.

Article 56 : Séance d'admission

1. La séance d'admission est publique. Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le dossier d'appel d'offres avec présélection ; si ce jour est déclaré férié ou chômé pour les organismes publics, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2. Le président de la commission d'appel d'offres avec présélection ouvre la séance et invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Il invite

ensuite, les concurrents qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée précisant la nature des pièces manquantes. Il arrête définitivement la liste des plis reçus. Aucun dépôt ou retrait de pli ou de complément de pièces n'est accepté après l'accomplissement de cette formalité.

En cas d'absence d'un des membres de la commission, la séance est suspendue de quarante-huit (48) heures maximum pour son remplacement.

Le président s'assure ensuite de la présence des membres dont l'assistance est obligatoire.

En cas d'absence d'un membre, et après avoir accompli les formalités visées au premier alinéa du paragraphe 2 ci-dessus, le président invite les membres présents à parapher les plis reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

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

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

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

5. Le président ouvre les plis des concurrents quel que soit leur nombre et vérifie l'existence des dossiers prévus à l'article 52 ci-dessus et annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chaque dossier et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

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

7. La commission se réunit à huis clos et procède à l'examen des pièces du dossier administratif visées à l'article 54 ci-dessus et du dossier technique et écarte :

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

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

Article 57 : Extrait du procès-verbal de la séance d'admission

Un extrait du procès-verbal est publié sur le portail de la Banque et/ou affiché dans les locaux de la Direction Achats, dans les quarante-huit (48) heures suivant la date d'achèvement des travaux de la commission. La durée de diffusion de cet extrait est de quinze (15) jours au moins.

Article 58 : Résultats définitifs de la séance d'admission

La Banque informe les concurrents éliminés des motifs de leur éviction par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout moyen de communication pouvant donner date certaine. Cette lettre doit leur être adressée dans un délai qui ne peut dépasser sept (7) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission d'admission.

Les éléments d'information ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents doivent être conservés par la Banque pendant un délai de cinq (5) ans au minimum.

La Banque informe également, dans le même délai de cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission d'admission, les concurrents admis par tout moyen de communication pouvant donner date certaine.

Cette lettre, qui doit être adressée aux concurrents admis au moins trente (30) jours avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis, indique, le lieu de réception des offres, la date et le lieu de ladite séance ainsi que l'estimation des coûts des prestations. Elle indique éventuellement la date prévue pour la réunion ou la visite des lieux qui doit intervenir au plus tard cinq (5) jours avant la date prévue pour l'ouverture des plis.

Par cette lettre, les concurrents admis sont invités à retirer ou à télécharger le dossier d'appel d'offres avec présélection et à déposer leurs offres accompagnées du cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé, et le cas échéant, de l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu et de rectifier éventuellement, les discordances constatées dans les pièces du dossier administratif.

Lorsque le dépôt des échantillons ou prototypes et/ou la présentation d'une offre technique incluant ou non une offre variante est exigé, ladite lettre fixe la date et le lieu de ce dépôt conformément aux dispositions de l'article 37 ci-dessus.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par la lettre d'admission n'est pas suffisant pour la préparation des offres compte tenu de la complexité des prestations, il peut, demander à la Banque, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date d'ouverture des plis au plus tard cinq (5) jours avant ladite date. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant à la Banque d'apprécier sa demande de report.

Si la Banque reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent, elle peut procéder au report de la date d'ouverture des plis. Dans ce cas, le report, dont la durée est laissée à l'appréciation de la Banque, fait l'objet d'une lettre de report. Cette lettre, qui indique la nouvelle date fixée pour l'ouverture des plis, est publiée dans le portail de la Banque et adressée, le même jour, aux concurrents admis.

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

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

Article 59 : Demande d'éclaircissements et de renseignement et information des concurrents

Les dispositions relatives à l'information des concurrents, aux demandes d'éclaircissements prévues à l'article 26 du présent règlement, sont applicables à l'appel d'offres avec présélection.

Article 60 : Contenu et présentation des dossiers

Les dossiers des concurrents admis doivent comporter les pièces prévues à l'article 58, ci-dessus, et doivent être présentés selon la forme et dans les conditions fixées à l'article 32, ci-dessus.

Article 61 : Présentation des offres techniques et des offres variantes

Les offres techniques et les offres variantes sont présentées dans les conditions et formes prévues respectivement aux articles 31 et 33 ci-dessus.

Article 62 : Dépôt et retrait des plis

Sous réserve des dispositions de l'article 135 du présent règlement relatives au dépôt et au retrait des plis par voie électronique, le dépôt et le retrait des plis des concurrents admis sont effectués dans les conditions prévues aux articles 34 et 35 ci-dessus.

Article 63 : Délai de validité des offres

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante (60) jours à compter de la date d'ouverture des plis prévue à l'article 36 ci-après.

Si la commission d'appel d'offres avec présélection estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix dans le délai prévu ci-dessus, la Banque saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier électronique et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'elle fixe.

Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax ou courrier électronique confirmé adressés à la Banque avant la date limite fixée, restent engagés pendant ce nouveau délai.

Article 64 : Séance d'ouverture des plis des concurrents et d'évaluation des offres et résultats définitifs

1. La séance d'ouverture des plis est publique. Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le dossier d'appel d'offres avec présélection ; si ce jour est déclaré férié ou chômé pour les organismes publics, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

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

Il s'assure de la présence de tous les membres. En cas d'absence d'un membre, et après avoir accompli les formalités visées à l'alinéa premier du paragraphe 2 ci-dessus, le président invite les membres présents à parapher les plis reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

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

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

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

5. Le président remet aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation du coût des prestations établie conformément à l'article 5 ci-dessus. Les membres de la commission paraphent toutes les pages dudit support.

6. Le président donne lecture de la liste des concurrents admis sans faire connaître les motifs d'élimination des concurrents évincés.

7. Lorsque ni l'offre technique ni l'offre variante, ni le dépôt d'échantillons ou prototypes ne sont exigés, la commission poursuit ses travaux et procède à l'ouverture et à l'examen des offres financières des concurrents admis dans les conditions prévues dans les articles 42 et 43 ci-dessus.

8. Lorsque le dépôt des échantillons ou des prototypes et/ou la présentation d'une offre technique incluant ou non une offre variante sont exigés, le président ouvre les enveloppes contenant les offres techniques des concurrents admis. Il donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe.

9. Les membres de la commission paraphent les enveloppes contenant les offres financières des concurrents à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces enveloppes doivent rester fermées et mises en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 42 ci-dessus.

10. Le président annonce aux concurrents présents, qu'ils seront tenus informés par écrit, ainsi que les concurrents absents, de la date de reprise de la séance publique pour l'ouverture des offres financières. Cette formalité accomplie, il est mis fin à la séance publique et les concurrents et le public se retirent de la salle.

11. le président fixe ensuite, en concertation avec les membres de la commission, selon le cas, la date et l'heure de la séance d'examen de l'offre technique dans les conditions prévues aux articles 40 et 41 ci-dessous. Lorsque le dossier d'appel d'offres prévoit la présentation des échantillons ou prototypes au moment de l'admission, la commission fixe la date et l'heure de la séance d'examen de ces échantillons ou prototypes.

12. A la reprise de la séance publique conformément aux dispositions de l'article 42 ci-dessus, le président donne lecture, à haute voix, de la liste des concurrents admis ainsi que celle des concurrents non retenus sans énoncer les motifs de leur élimination.

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

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

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

15. La commission procède à l'évaluation des offres financières conformément aux dispositions des articles 43 à 47 du présent règlement.

Article 65 : Annulation de l'appel d'offres avec présélection

L'annulation de l'appel d'offres avec présélection s'effectue conformément aux dispositions de l'article 48 du présent règlement.

Section II : Le concours

Article 66 : Principes et modalités du concours

1. Le concours porte :

- a) soit sur la conception d'un projet ;
- b) soit à la fois sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente ;

c) soit à la fois sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente ainsi que le suivi et le contrôle de sa réalisation ;

d) soit sur la conception et la réalisation du projet lorsqu'il s'agit d'un marché de conception-réalisation tel que prévu à l'article 10 ci-dessus.

Les prestations qui peuvent faire l'objet de concours concernent notamment les domaines de l'ingénierie et les prestations qui font l'objet de marché de conception-réalisation.

2. Le concours est organisé sur la base d'un programme établi par la Banque.

3. Le concours comporte un appel public à la concurrence, les concurrents désirant y participer peuvent déposer une demande d'admission. Seuls sont admis à déposer des projets, les concurrents retenus par le jury de concours à l'issue de la séance d'admission dans les conditions fixées à l'article 73 ci-dessous.

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

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

Article 67 : Programme du concours

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

Le programme du concours est établi par la Banque.

Ce programme indique également les éléments suivants :

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

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

Le montant de la prime allouée à l'attributaire du marché est déduit des sommes qui lui sont dues au titre dudit marché.

Article 68 : Publicité du concours

L'avis du concours est publié dans les mêmes conditions que celles prescrites à l'article 24 ci-dessus. Toutefois, la publication de cet avis doit intervenir quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour la séance d'admission.

Cet avis fait connaître :

- a) l'objet du concours avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution ;
- b) l'adresse où l'on peut retirer le dossier de concours ;
- c) l'adresse où les dossiers d'admission sont déposés ou adressés ;

- d) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance d'admission, en précisant que les concurrents peuvent remettre directement leurs dossiers d'admission au président du jury du concours ;
- e) l'adresse électronique du portail de la Banque à partir duquel les dossiers du concours peuvent être téléchargés ;
- f) les pièces justificatives prévues dans le dossier de concours que tout concurrent doit fournir ;
- g) la (ou les) qualification (s) requise (s) et la (ou les) catégorie (s) dans laquelle (lesquelles) le concurrent doit être classé, pour les marchés de travaux ou le (ou les) domaine (s) d'activité pour les marchés d'études et de maîtrise d'œuvre, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 69 : Règlement du concours

Le concours fait l'objet d'un règlement établi par la Banque, indiquant notamment :

1. La liste des pièces à fournir par les concurrents ;
2. Les critères de sélection des concurrents ;
3. Les critères d'évaluation et de classement des projets.

Le règlement du concours est signé avant le lancement de la procédure de passation.

Article 70 : Dossier de concours

Le concours fait l'objet d'un dossier qui comprend :

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

Les dossiers de concours doivent parvenir aux membres du jury de concours huit (8) jours au moins avant la date de publication de l'avis du concours sur le portail de la Banque.

Les membres du jury disposent d'un délai de huit (8) jours à compter de la date de réception du dossier du concours pour faire part à la Banque de leurs observations éventuelles.

Le dossier du concours est mis à la disposition et remis aux concurrents dans les conditions et selon les formes prévues à l'article 23 du présent décret.

La Banque peut introduire des modifications dans le dossier du concours sans en changer l'objet. Ces modifications doivent être communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier et mises à la disposition des autres concurrents.

Lorsque les modifications nécessitent le report de la date prévue pour la séance d'admission, ce report fait l'objet d'un avis publié dans les conditions prévues à l'article 23 ci-dessus.

Article 71 : Conditions requises des concurrents et justifications des capacités et des qualités

Les conditions requises des concurrents pour participer au concours sont fixées dans le règlement du concours prévu à l'article 69 ci-dessus.

Les capacités et qualités exigées des concurrents sont justifiées par les pièces et documents à fournir, limitativement énumérés par le règlement du concours.

Article 72 : Contenu, présentation, dépôt et retrait de la demande d'admission

Le contenu, le dépôt et le retrait des demandes d'admission sont effectués dans les conditions prévues à l'article 54 ci-dessus.

Article 73 : Jury du concours

Le jury de concours est constitué dans les conditions visées à l'article 38 ci-dessus.

Article 74 : Séance d'admission

La séance d'admission se déroule conformément aux dispositions de l'article 55 ci-dessus.

Article 75 : Extrait du procès-verbal de la séance d'admission

Un extrait du procès-verbal de la séance d'admission est publié sur le portail de la Banque et/ou affiché dans les locaux de la Direction Achats, dans les quarante-huit (48) heures suivant la date d'achèvement des travaux de la commission. La durée de diffusion de cet extrait est de quinze (15) jours au moins.

Article 76 : Résultats définitifs de la séance d'admission

La Banque informe les concurrents éliminés des motifs de leur éviction par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout moyen de communication pouvant donner date certaine. Cette lettre doit leur être adressée dans un délai qui ne peut dépasser cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement de la séance d'admission.

Les éléments d'information ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents doivent être conservés par la Banque pendant un délai de cinq (5) ans au minimum.

La Banque informe également, dans le même délai de cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement de la séance d'admission, les concurrents admis par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout moyen de communication pouvant donner date certaine.

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

Elle invite également les concurrents admis à retirer le dossier de concours et à déposer :

- leurs projets appuyés d'une estimation du coût global ;
- les pièces du dossier administratif prévues au règlement du concours ;
- leurs offres financières, lorsque le concours porte sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente et/ou sur le suivi ou le contrôle de la réalisation dudit projet ou sur un marché conception-réalisation.

Toutefois, lorsque le concours porte uniquement sur la conception d'un projet, aucune offre financière n'est exigée.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par la lettre d'admission n'est pas suffisant pour la préparation des projets et le cas échéant des offres compte tenu de la complexité des prestations, il peut demander à la Banque, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date de la séance d'ouverture des plis au plus tard cinq (5) jours avant ladite date. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant à la Banque d'apprécier sa demande.

Si celle-ci reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent, elle peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Dans ce cas, le report, dont la durée est laissée à l'appréciation de la Banque, fait l'objet d'une lettre de report indiquant la nouvelle date de la séance d'ouverture des plis. Le report de la date de la séance d'ouverture des plis pour ce motif, ne peut intervenir qu'une seule fois quel que soit le concurrent qui le demande.

La Banque informe les concurrents admis de ce report.

Article 77 : Documents et informations à fournir aux concurrents admis

La Banque met à la disposition des concurrents admis :

1. lorsque le concours porte uniquement sur la conception du projet, un dossier contenant tous documents, plans et schémas ou toute autre donnée que celle-ci juge utile pour l'établissement du projet objet du concours ;
2. lorsque le concours porte sur les cas prévus aux alinéas b), c) et d) du paragraphe 1) de l'article 66 ci-dessus, un dossier comportant les pièces ci-après énoncées :
 - un exemplaire du projet de marché à conclure ;
 - les plans, schémas et les documents techniques ou toute autre donnée, le cas échéant ;
 - le modèle de l'acte d'engagement ;
 - les modèles, selon le cas, du bordereau des prix, du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif, du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global.

La Banque peut tenir des réunions d'information et/ou des visites des lieux, le cas échéant, dans les conditions fixées à l'article 27 ci-dessus.

Article 78 : Contenu et présentation des dossiers

Les dossiers des concurrents admis doivent comporter les projets et les pièces exigés par la lettre d'admission prévue à l'article 76 ci-dessus et doivent être présentés selon la forme et dans les conditions fixées à l'article 32 ci-dessus.

Article 79 : Dépôt et retrait des plis des concurrents

Sous réserve des dispositions de l'article 135 du présent règlement, relatives au dépôt et au retrait des plis par voie électronique, les plis des concurrents admis sont déposés et retirés conformément aux dispositions des articles 34 et 35 ci-dessus.

Article 80 : Délai de validité des offres

Conformément aux dispositions de l'article 36 du présent règlement, les concurrents restent engagés par leurs offres pendant le délai de validité des offres qui commence à courir à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Article 81 : Ouverture des plis contenant les projets proposés par les concurrents

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

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

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

Dans le cas où un des membres de la commission déclare être dans une situation de conflit d'intérêt telle que définie à l'article 165 du présent règlement, la séance est suspendue de quarante-huit (48) heures maximum pour son remplacement.

Le président s'assure de la présence des membres dont l'assistance est obligatoire.

En cas d'absence d'un membre et après avoir accompli les formalités visées au premier alinéa du paragraphe 2 ci-dessus, le président invite les membres présents à parapher les plis reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent ; ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

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

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

4. Il donne lecture de la liste des concurrents admis sans faire connaître les motifs d'élimination des concurrents non admis.

5. Le président ouvre les plis des concurrents admis quel que soit leur nombre et vérifie la présence dans chacun d'eux des pièces exigées et en dresse un état.

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

Article 82 : Evaluation des projets proposés par les concurrents à huis clos

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

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

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

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

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

A- Lorsque le concours porte uniquement sur la conception d'un projet, le jury procède au classement desdits projets en fonction de la valeur technique et esthétique de chaque projet et de son coût global et ce, conformément aux critères fixés par le règlement du concours. Le jury écarte les projets qui ne remplissent pas les critères fixés par le règlement du concours et arrête les projets retenus.

Le jury de concours procède à la notation du projet en fonction des critères fixés par le règlement du concours.

En vue de classer les offres et de choisir les concurrents à primer, le jury procède à la notation selon les modalités fixées par le règlement du concours.

B- Lorsque le concours porte sur l'un des cas prévus aux alinéas b), c) et d) du paragraphe 1) de l'article 66 du présent règlement :

a) Cas prévus aux alinéas b) et c) de l'article 66 du présent règlement :

Le jury procède à l'examen et à l'évaluation des projets en fonction de la valeur technique et esthétique de chaque projet, de son coût et, le cas échéant, des conditions de son exécution, et ce conformément aux critères fixés par le règlement du concours.

Le jury écarte les projets qui ne remplissent pas les critères fixés par le règlement du concours et arrête les projets retenus. Le jury de concours finalise, le cas échéant, avec les concurrents retenus, les termes du projet et négocie les répercussions éventuelles des modifications citées ci-dessus sur le coût du projet.

Le jury de concours procède à la notation du projet en fonction des critères fixés par le règlement du concours.

A l'issue de l'évaluation, la séance publique est reprise à la date et à l'heure annoncées par le président du jury, telles qu'elles ont été diffusées.

Le jury de concours procède à l'ouverture des plis comportant les offres financières des concurrents, conformément aux dispositions de l'article 42 du présent règlement. Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin. Le public et les concurrents se retirent de la salle.

Le jury poursuit ses travaux à huis clos. Il écarte les concurrents dont les offres financières :

- ne sont pas conformes à l'objet du marché ;
- ne sont pas signées ;
- sont signées par une personne non habilitée à engager le concurrent concerné au regard de la ou des pièces justifiant les pouvoirs conférés ;
- expriment des restrictions ou des réserves ;
- présentent des différences dans les libellés des prix, l'unité de compte ou les quantités par rapport aux données prévues dans le descriptif technique, dans le bordereau des prix et le détail estimatif.

Le jury vérifie, ensuite, le résultat des opérations arithmétiques des offres financières des concurrents retenus, en tenant compte des rabais éventuels contenus dans ces offres. Il rectifie, le cas échéant, les erreurs de calcul et rétablit les montants exacts des offres concernées.

Le jury procède à l'évaluation des offres selon les modalités prévues par le règlement du concours.

b) Cas prévu au d) paragraphe 1) de l'article 66 visé ci-dessus :

Après examen et évaluation des projets relatifs au marché de conception-réalisation, le jury procède à la détermination de la note globale de chaque projet selon les modalités prévues par le règlement du concours.

Le jury procède ensuite, au classement des projets des concurrents. Le concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée est classé premier. Dans le cas où deux ou plusieurs projets ont obtenu des notes globales équivalentes, le jury retient le concurrent ayant obtenu la meilleure note technique

pour le projet proposé. Si ces notes techniques sont également équivalentes, le jury procède au tirage au sort pour classer les concurrents.

2. A l'issue de ce classement, le président du jury de concours invite, par lettre recommandée avec accusé de réception, les concurrents concernés à :

- a) produire le complément des pièces du dossier administratif conformément au règlement du concours ;
- b) confirmer, le cas échéant, les rectifications des erreurs matérielles relevées ;
- c) régulariser, le cas échéant, les discordances constatées entre les diverses pièces de leurs dossiers.

A cet effet, il leur fixe un délai qui ne peut être inférieur à sept (7) jours à compter de la date de réception de la lettre d'invitation.

Le président du jury suspend la séance d'évaluation et de classement des projets et fixe la date et l'heure de reprise des travaux de la séance.

Les éléments de réponse des concurrents sont produits dans un pli fermé qui comporte, de façon apparente, les mentions suivantes :

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

Ce pli doit être soit déposé, contre récépissé, soit envoyé, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique conformément aux dispositions de l'article 135 du présent règlement. Le dépôt de ce pli est inscrit au registre spécial prévu à l'article 4 du présent règlement.

Le jury se réunit au lieu, au jour et à l'heure fixés pour la reprise de la séance, s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation des concurrents concernés et procède à la vérification des réponses et des pièces reçues.

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

a) écarte tout concurrent qui :

- ne répond pas dans le délai imparti ;
- ne produit pas les pièces exigées ou produit des pièces non conformes ;
- ne régularise pas les discordances relevées ;
- ne confirme pas les rectifications des erreurs matérielles demandées.

b) arrête, ensuite, la liste définitive des concurrents qui satisfont les conditions requises au a), b) et c) du 2 ci-dessus ;

c) propose de retenir le projet classé le premier et d'attribuer une prime aux (5) cinq candidats les mieux classés.

Les primes ne sont pas octroyées aux concurrents écartés conformément aux dispositions du (a) ci-dessus. Le classement proposé par le jury ne peut, en aucun cas, être modifié.

Article 83 : Concours infructueux

Le jury déclare le concours infructueux si :

- a) aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
- b) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de la séance d'admission ;
- c) le coût global proposé pour chaque projet excède le maximum du budget prévu pour l'exécution de la prestation dans les cas prévus aux a), b) et c) de l'article 66 du présent règlement ;
- d) toutes les offres financières excèdent le maximum du budget prévu pour la prestation, lorsqu'il s'agit d'un concours portant sur la conception réalisation ;
- e) aucun projet n'est jugé acceptable eu égard aux critères fixés par le règlement du concours.

La déclaration du concours infructueux ne justifie pas le recours à la procédure négociée.

Article 84 : Extrait de procès-verbal du concours

Un extrait du procès-verbal de la réunion du jury est publié sur le portail la Banque et/ou affiché dans les locaux de la Direction Achats dans les sept (7) jours qui suivent la date d'achèvement des travaux du jury. La durée de diffusion de cet extrait est de quinze (15) jours au moins.

Article 85 : Résultats définitifs du concours

Les dispositions de l'article 47 ci-dessus s'appliquent également au concours.

Article 86 : Annulation du concours

L'annulation du concours s'effectue conformément aux dispositions de l'article 48 du présent règlement.

Section III : Marchés négociés

Article 87 : Principes

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

La commission de négociation est composée des membres ci-après et dont la présence est obligatoire :

Pour les marchés négociés dont le montant de l'estimation est inférieur ou égal à deux millions (2.000.000,00) de dirhams hors taxes :

- un représentant de la Direction Achats, président ;
- un représentant de l'entité prescriptrice, membre ;



- un représentant de l'entité cliente lorsqu'elle en fait la demande, membre.

Pour les appels d'offres dont le montant de l'estimation est supérieur à deux millions (2.000.000,00) de dirhams hors taxes :

- un représentant de la Direction Achats, président ;
- un représentant de la Direction Finance et Stratégie, membre ;
- un représentant du Département Juridique, membre ;
- un représentant de l'entité prescriptrice, membre ;
- un représentant de l'entité cliente lorsqu'elle en fait la demande, membre.

Cette commission peut comprendre à titre consultatif, toute autre personne notamment un représentant du Département Juridique et/ou de la Direction Finance et Stratégie lorsqu'ils ne sont pas membres, expert ou technicien, dont la participation est jugée utile par le président et notamment sur proposition des membres de la commission. Lorsqu'il est fait recours à des consultants externes à la Banque en raison de leurs expériences ou leurs expertises, ces derniers doivent signer un engagement de confidentialité selon le modèle prévu à l'annexe n° 10 du présent règlement.

Toutefois, pour les marchés conclus sur la base de correspondances suivant les usages de commerce, la commission de négociation est composée de la Direction Achats et de l'entité prescriptrice seulement.

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

3. Tout candidat à un marché négocié doit fournir, au début de la procédure, un dossier administratif et technique, constitués de l'ensemble des pièces prévues au règlement de consultation.

Toutefois, les candidats qualifiés dans les conditions d'7e l'article 19 ci-dessus, peuvent être dispensés de fournir le dossier technique.

4. La Banque peut par décision motivée, mettre fin, à tout moment, à la procédure négociée.

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

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

Article 88 : Procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence :

1. La procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence fait l'objet d'un avis d'appel à la concurrence, publié dans au moins un journal à diffusion nationale et dans le portail de la Banque.

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

2. L'avis de publicité fait connaître :

- a) l'objet du marché négocié avec indication du lieu d'exécution des prestations ;
- b) l'adresse où l'on peut retirer le dossier du marché ;
- c) les pièces à fournir par les concurrents ;
- d) l'adresse où les offres des concurrents sont déposées ou adressées ;
- e) l'adresse électronique du portail de la Banque à partir duquel le dossier peut être téléchargé ;
- f) la date limite du dépôt des candidatures.

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

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

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

Ce dossier est publié au portail de la Banque à l'exception des plans et documents techniques prévus au c) ci-dessus. Il est mis à la disposition des concurrents dès la publication de l'avis et peut être téléchargé du portail de la Banque.

5. Les candidatures comprenant les dossiers administratif et technique, sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de leur réception et de garantir leur confidentialité.

6. Après dépôt des candidatures, la commission de négociation examine les dossiers reçus et arrête la liste des candidats dont les capacités juridiques, techniques et financières sont jugées suffisantes pour présenter des offres.

Le nombre de concurrents admis à négocier ne peut être inférieur à trois (3), sauf si le nombre des concurrents qui ont répondu favorablement est inférieur à trois (3). Dans ce cas, la négociation est effectuée avec le ou les candidats admis.

7. La Banque adresse aux concurrents admis une lettre de consultation en leur fixant une date limite de dépôt des offres. Elle adresse également une lettre aux concurrents évincés indiquant les motifs de leur éviction.

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

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

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

La Banque se réserve le droit d'exiger le dépôt du dossier complet du concurrent comprenant le dossier administratif et technique, l'offre technique et échantillons le cas échéant et l'offre financière et procède à cet effet à l'évaluation des offres conformément aux dispositions prévues par le règlement de consultation.

Article 89 : Cas de recours aux marchés négociés

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

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

1. Les prestations qui, ayant fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres déclarée infructueuse dans les conditions prévues par l'article 45 ci-dessus.

Dans ce cas, les conditions initiales du marché ne doivent subir aucune modification et la période entre la date où la procédure a été déclarée infructueuse et la date de la publication de l'avis du marché négocié ne doit pas être supérieure à vingt et un (21) jours.

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

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

1. Les prestations qui ne peuvent être fournies que par un prestataire unique ou par un prestataire ayant été au préalable exclusivement qualifié par la Banque ou dont l'exécution ne peut, en raison des nécessités techniques ou de leur caractère complexe nécessitant une expertise particulière, être

confiée qu'à un prestataire déterminé.

2. Les objets dont la fabrication est exclusivement réservée à un porteur de brevet d'invention.
3. Les prestations effectuées auprès des organismes publics disposant de l'exclusivité en vertu de la législation et de la réglementation en vigueur.
4. Les prestations à réaliser dans le cadre d'une offre spontanée s'appuyant sur une technologie particulière que seul le porteur de l'offre détient ou maîtrise tel que prévu au paragraphe 3 de l'article 12 du présent règlement.
5. Les prestations à réaliser d'une extrême urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour la Banque et n'étant pas de son fait et qui ne sont pas compatibles avec les délais exigés pour une publicité et une mise en concurrence préalables.

Ces prestations ont pour objet de faire face notamment, à une pénurie ou à la survenance d'un événement catastrophique tel que le séisme, les inondations, le raz de marée, la sécheresse, l'épidémie, la pandémie, les incendies ou à la survenance d'un événement mettant en péril la sécurité des réseaux et des installations ou la santé du citoyen ou le patrimoine naturel.

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

6. L'acquisition ou la souscription à des licences informatiques directement auprès de l'éditeur sans passer par les intégrateurs.
7. Les prestations de maintenance, de mise à niveau ou de rénovation des machines de production (billets de Banque, pièces de monnaie et documents sécurisés).
8. Les matières premières, les produits, consommables et pièces de rechange destinés, notamment, à la fabrication de billets, de pièces de monnaie et documents sécurisés achetés auprès d'un fournisseur exclusif non installé au Maroc imposant ses propres conditions de vente. Les marchés concernant le présent paragraphe sont conclus sur la base de correspondances suivant les usages de commerce dont les modèles figurent aux annexes n° 7, n° 8 et n° 9 du présent règlement.
9. Les prestations ayant un caractère confidentiel et devant être tenues secrètes.
10. Les prestations relatives à l'organisation de cérémonies ou visites officielles revêtant un caractère urgent et imprévisible et dont l'exécution n'est pas compatible avec les délais exigés pour la publicité préalable et la mise en concurrence.

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

1. Les prestations qui ne peuvent être fournies que par des prestataires ayant été au préalable qualifiés par la Banque ou dont l'exécution ne peut, en raison des nécessités techniques ou de leur caractère complexe nécessitant une expertise particulière, être confiée qu'à des prestataires déterminés.



2. Les prestations de maintenance, de mise à niveau ou de rénovation des machines de production (billets de Banque, pièces de monnaie et documents sécurisés) pouvant être réalisées par un nombre limité de prestataires.

3. Les matières premières, les produits, consommables et pièces de rechange destinés, notamment, à la fabrication de billets, de pièces de monnaie et documents sécurisés achetés auprès de certains fournisseurs non installés au Maroc imposant leurs propres conditions de vente. Les marchés concernant le présent paragraphe sont conclus sur la base de correspondances suivant les usages de commerce dont les modèles figurent aux annexes n° 7, n° 8 et n° 9 du présent règlement.

La liste des concurrents à consulter est arrêtée par la Banque.

Article 90 : Forme des marchés négociés

Les marchés négociés sont conclus :

- a) soit sur la base de l'acte d'engagement et du cahier des prescriptions spéciales ;
- b) soit sur la base de correspondances suivant les usages de commerce, dont les modèles figurent aux annexes n° 7, n° 8 et n°9 du présent règlement pour les marchés passés en application des paragraphes II-8 et III-3 de l'article 88 ci-dessus, et d'une lettre de cotation ;
- c) soit, à titre exceptionnel, par échange de lettres ou par convention spéciale, pour les prestations revêtant un caractère urgent et dont la réalisation est incompatible avec la préparation des documents constitutifs du marché.

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

Les lettres échangées ou la convention spéciale doivent être régularisées sous forme de marché à prix définitif dans les trois (3) mois qui suivent.

Section IV : Prestations sur bons de commandes

Article 91 : Champ d'application

Le recours aux bons de commandes constitue une dérogation aux règles de passation des marchés de la Banque.

1. Il peut être procédé, par bons de commandes, à l'acquisition de fournitures et à la réalisation de travaux ou services et ce, dans la limite de cinq cent mille (500.000) de dirhams hors taxes.

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

La limite prévue au premier alinéa du présent article pour l'acquisition par bons de commandes des fournitures citées au (B) de l'annexe n° 4 du présent règlement est fixée à un million (1.000.000) de dirhams hors taxes.

2. La liste des prestations pouvant faire l'objet de bons de commandes figure à l'annexe n° 4 du présent règlement.

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

4. Les prestations à effectuer par le biais de bons de commandes doivent faire l'objet d'une concurrence préalable sauf pour les cas où celle-ci n'est pas possible ou est incompatible avec la prestation, ou lorsqu'il y a difficulté à la réaliser eu égard à l'absence de réponses des candidats consultés ou lorsqu'il s'agit de réaliser des prestations liées à la sécurité.

Lorsque la concurrence n'est pas possible ou qu'elle est incompatible avec la nature des prestations, la Banque justifie cette impossibilité ou cette incompatibilité.

5. Le devis signé par le concurrent est mis dans un pli fermé et déposé dans les locaux de la Direction Achats. Les plis déposés sont enregistrés dans un registre dédié aux bons de commande.

6. Les plis contenant les devis peuvent, également, être déposés par voie électronique. Les devis doivent mentionner l'ensemble des indications prévues par les textes législatifs et réglementaires, notamment, la dénomination ou l'identité du concurrent et son adresse, le numéro d'inscription à la taxe professionnelle, le relevé d'identité bancaire et, le cas échéant, le numéro d'affiliation à la Caisse nationale de sécurité sociale ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.

7. Le bon de commande est attribué à l'offre la mieux-disante conformément à la méthode prévue par le cahier des charges.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS ARCHITECTURALES

Section I : Dispositions générales communes

Article 92 : Champ d'application

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

- le chapitre I à l'exception de l'article 5 ;
- les articles 14 paragraphe 4 et l'article 15 paragraphe 1 ;
- l'article 17 ;
- les articles 26, 36, 38-II et 48 ;
- le chapitre VI à l'exception de l'article 139 et 140 ;
- le chapitre VII ;
- les articles 154, 156, 157 ;
- le chapitre X.

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

Le modèle de contrat est fixé au niveau de l'annexe n° 11 du présent règlement.

Article 93 : Honoraires des architectes

L'architecte est rémunéré exclusivement par la Banque par des honoraires.

1. Les honoraires de l'architecte sont obtenus par application du pourcentage qu'il propose au montant hors taxes des travaux réellement exécutés et régulièrement constatés.

Le montant hors taxes des travaux visé ci-dessus ne doit pas intégrer le montant découlant de la révision des prix des travaux, toute indemnité accordée au titulaire du marché des travaux ainsi que les pénalités éventuelles.

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

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

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

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

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

Section II : Modes de passation des contrats des prestations architecturales

Article 94 : Modes de passation

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

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

Elle permet à la Banque de choisir l'architecte ayant présenté l'offre la mieux-disante, après mise en compétition des architectes, sur la base d'un programme de la consultation architecturale et sur proposition du jury de la consultation architecturale.

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

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

On entend, au sens du présent article, par architecte débutant, tout architecte dont l'ancienneté dans l'exercice de la profession d'architecte, à titre libéral, ne dépasse pas cinq (5) ans.

Le recours à la consultation architecturale ouverte simplifiée concerne les projets dont le budget global prévisionnel des travaux est inférieur ou égal à trois millions (3.000.000) de dirhams hors taxes.

La consultation architecturale ouverte simplifiée est passée dans les conditions et selon les modalités prévues par le présent règlement pour la consultation architecturale ouverte.

La consultation architecturale est dite restreinte, lorsque les offres ne peuvent être remises que par les architectes que la Banque décide de consulter. Le nombre d'architectes à consulter ne doit pas être inférieur à cinq (5) dont deux (2) au moins doivent être implantés dans la région concernée par le projet.

La consultation architecturale restreinte permet à la Banque de choisir l'architecte ayant présenté l'offre la mieux-disante, après mise en compétition des architectes consultés, sur la base d'un programme de la consultation architecturale restreinte et sur proposition du jury de la consultation.

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

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

Le recours au concours architectural est obligatoire pour les contrats de prestations architecturales pour lesquelles le budget global prévisionnel des travaux relatifs au projet est supérieur à trente millions (30.000.000) de dirhams hors taxes ; toutefois, la Banque peut recourir à cette procédure même pour les projets dont le montant est inférieur à cette limite.

4. La consultation architecturale négociée permet à la Banque de négocier les conditions du contrat avec un ou plusieurs architectes dans les conditions prévues ci-dessous.

5. La consultation architecturale groupée est une consultation ouverte effectuée dans les conditions et selon les modalités prévues à la sous-section I de la section II du présent chapitre.

La consultation architecturale groupée permet :

- a) à la Banque conjointement avec un ou plusieurs acheteurs de coordonner la réalisation de leurs prestations architecturales, relatives aux petits projets de même nature, dans le cadre d'un collectif d'achats constitué conformément à l'article 159 du présent règlement ;
- b) à la Banque de réaliser seule une prestation architecturale pour plusieurs petits projets de même nature à caractère répétitif.

La Banque et les acheteurs peuvent recourir à la consultation architecturale groupée pour les contrats de prestations architecturales relatives aux projets visés aux a) et b) ci-dessus et dont le budget prévisionnel cumulé des travaux est inférieur ou égal à dix millions (10.000.000) de dirhams hors taxes.

Sous-section I - Consultation architecturale

Article 95 : Programme de la consultation architecturale ouverte

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

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

- l'énoncé de l'objectif recherché par la consultation et l'exposé des aspects importants à considérer ;
- une définition détaillée des composantes du projet et de sa consistance ;
- une description du contexte d'intervention, accompagnée de l'énoncé des dispositions urbanistiques et réglementaires de l'opération.

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

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

4. Le programme doit être signé par la Banque et un architecte de la Banque avant le lancement de la procédure de consultation architecturale.

5. Le programme prévoit l'allocation de primes aux trois (3) projets les mieux classés parmi les projets retenus et en fixe le montant.

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

Article 96 : Publicité de la consultation architecturale

La publicité de la consultation architecturale est régie comme suit :

I. La consultation architecturale ouverte :

1. Sous réserve des dispositions de l'article 135, la consultation architecturale ouverte fait l'objet d'un avis qui fait connaître :

- a) l'objet de la consultation avec indication du lieu d'exécution ;
- b) le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser ;
- c) l'adresse où l'on peut retirer le dossier de la consultation architecturale ;
- d) l'adresse où les offres sont déposées ou adressées ;
- e) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis en précisant que les architectes peuvent remettre, à l'ouverture de la séance, leurs plis au président du jury de la consultation architecturale ;
- f) la référence au règlement de consultation qui prévoit les pièces justificatives que tout architecte doit fournir ;
- g) la date de la réunion ou de la visite des lieux que la Banque envisage d'organiser à l'intention des architectes, le cas échéant ; dans ce cas, cette date doit se situer au cours du deuxième tiers du délai et au plus tard cinq (5) jours avant la date prévue pour l'ouverture des plis. Si le jour prévu pour la réunion ou la visite des lieux est déclaré férié ou chômé pour les organismes publics, la réunion ou la visite se tient le jour ouvrable suivant à la même heure ;
- h) l'adresse électronique, le cas échéant, du site utilisé pour la publication de l'avis de la consultation architecturale ;
- i) les prix d'acquisition des plans et des documents techniques, le cas échéant.

2. L'avis de la consultation architecturale ouverte est publié au portail de la Banque et dans deux journaux à diffusion nationale, au moins, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. L'avis de la consultation architecturale est publié dans la langue de publication de chacun des journaux.

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

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

3. La consultation architecturale ouverte simplifiée fait l'objet d'un avis de publicité dans les conditions prévues au premier alinéa du paragraphe 1 du présent article. Cet avis est publié dans un journal à diffusion nationale et sur le portail de la Banque. Le délai de publicité de cet avis est de quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis.

II. La consultation architecturale restreinte :

La consultation architecturale restreinte fait l'objet d'une lettre circulaire, selon le modèle prévu à l'annexe n° 11, adressée par courrier recommandé avec accusé de réception le même jour à tous les architectes que la Banque décide de consulter.

Sous réserve des dispositions de l'article 134, cette lettre circulaire contient les indications suivantes :

- a) l'objet de la consultation architecturale avec indication du lieu d'exécution des prestations ;
- b) l'adresse où l'on peut retirer le dossier de la consultation architecturale ;
- c) l'adresse où les offres sont déposées ou adressées ;
- d) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis, en précisant que les concurrents architectes peuvent remettre directement leurs plis au président du jury de la consultation architecturale à l'ouverture de la séance ;
- e) le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser ;
- f) la référence au règlement de la consultation qui prévoit la liste des pièces justificatives que tout concurrent doit fournir ;
- g) la date de la réunion ou de la visite des lieux que la Banque envisage d'organiser à l'intention des architectes, le cas échéant. Dans ce cas, cette date doit se situer au cours du deuxième tiers du délai qui court entre la date d'envoi de la lettre circulaire et la date prévue pour l'ouverture des plis.

L'envoi de la lettre circulaire précitée doit être effectué quinze jours (15) au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis. Ce délai court à partir du lendemain de la date d'envoi de la lettre circulaire.

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

Article 97 : Information des architectes concurrents

Les dispositions de l'article 26 s'appliquent à l'information des architectes concurrents dans le cadre de la consultation architecturale ouverte.

Article 98 : Réunions ou visites des lieux

La Banque peut prévoir une réunion ou une visite des lieux dans les conditions prévues à l'article 27 du présent règlement. Toutefois, elle peut, pour certaines prestations, après en avoir fait mention dans le règlement de consultation, conditionner l'admission des architectes par la présence à la réunion ou à la visite des lieux.

Dans ce cas, elle doit délivrer aux architectes ayant assisté à cette réunion ou à la visite des lieux une attestation de présence.

Lorsqu'il est procédé à une réunion ou à une visite des lieux, la Banque dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses formulées lors de cette réunion ou visite.

Ce procès-verbal est publié dans le portail de la Banque et communiqué à l'ensemble des architectes ainsi qu'aux membres du jury de la consultation architecturale et ce, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine.

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

Article 99 : Conditions requises des architectes

Les conditions requises des architectes pour participer et être attributaires des contrats de prestations architecturales, dans le cadre des procédures prévues à cet effet par le présent règlement, sont prévues au règlement de consultation architecturale.

Article 100 : Justification des capacités et des qualités

Pour établir la justification de ses qualités et capacités, chaque architecte est tenu de présenter un dossier administratif qui comprend les documents prévus au règlement de consultation architecturale.

Article 101 : Règlement de consultation architecturale

A- La consultation architecturale fait l'objet d'un règlement de consultation architecturale. Ce règlement doit prévoir les conditions de présentation des offres et les modalités d'attribution du contrat.

Il comprend notamment :

1. La liste des pièces à fournir par les architectes ;
2. Les critères d'admissibilité qui prennent en compte les capacités juridiques des architectes et, le cas échéant, l'obligation de présence à la réunion ou à la visite des lieux ;
3. Les critères de choix et de classement des offres pour attribuer le contrat à l'architecte qui a présenté l'offre la mieux-disante. Ils portent sur :

a) la qualité de la proposition technique

- du point de vue de l'originalité, de la pertinence et de l'intelligence créative du parti architectural, de l'insertion du projet dans le terrain et le respect des dispositions législatives et réglementaires en matière d'urbanisme ;
- du point de vue de la protection de l'environnement ou tout autre critère pertinent lié aux objectifs de développement durable, du développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique, de la préservation des ressources hydriques, du respect des normes de construction et de la prise en compte des produits d'origine marocaine, notamment les produits artisanaux ;
- par rapport aux exigences du programme de la consultation architecturale portant sur le respect des surfaces des différentes composantes du programme et des normes et règlements de confort et de sécurité ;

- par rapport à l'estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux, basée sur les ratios de surfaces du projet, proposés par l'architecte.

b) la proposition d'honoraires présentée par l'architecte

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

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

B- Le règlement de consultation est signé par la Banque avant le lancement de la consultation architecturale.

Article 102 : Dossier de la consultation architecturale

1. La consultation architecturale fait l'objet d'un dossier établi par la Banque et comprend :

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

2. Les dossiers de la consultation architecturale doivent être disponibles avant la publication de l'avis de la consultation architecturale ouverte ou l'envoi de la lettre circulaire, pour la consultation architecturale restreinte, selon le cas et mis à la disposition des architectes dès la première parution de l'avis de la consultation architecturale dans l'un des supports de publication prévus à l'article 96 ci-dessus et jusqu'à la date limite de remise des offres.

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

3. Les noms des architectes ayant procédé au retrait ou au téléchargement du dossier de la consultation architecturale sont inscrits dans un registre spécial tenu par la Banque.

4. Les dossiers de la consultation architecturale sont remis gratuitement aux architectes à l'exception des plans et documents techniques dont la reproduction nécessite un matériel technique spécifique.

5. Lorsque pour une raison quelconque, le dossier de la consultation architecturale n'est pas remis à l'architecte ou à son représentant qui s'est présenté à l'endroit indiqué dans l'avis de la consultation architecturale ouverte ou de la lettre circulaire en ce qui concerne la consultation architecturale restreinte, la Banque lui délivre, le même jour, une attestation exposant le motif de

la non remise du dossier et indiquant le jour prévu pour son retrait permettant à l'architecte la préparation de son dossier. Une copie de ladite attestation est conservée dans le dossier du contrat. En cas de non remise du dossier au jour fixé dans l'attestation qui lui a été délivrée, l'architecte peut saisir, par lettre recommandée avec accusé de réception, le Wali de la Banque pour lui exposer les circonstances de présentation de sa demande pour l'obtention d'un dossier et la réponse qui lui a été faite.

Lorsque le bien-fondé de la requête est établi, le Wali ordonne la remise immédiate du dossier de la consultation au requérant et le report de la date d'ouverture des plis pour une période équivalente, au moins, à celle allant de la date de présentation de la demande à la date de la remise du dossier au requérant.

L'avis de report est publié dans les mêmes conditions de l'avis initial. Il est également publié dans le portail de la Banque.

6. La Banque peut introduire des modifications dans le dossier de la consultation architecturale sans changer son objet. Ces modifications sont communiquées à tous les architectes ayant retiré ou téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres architectes.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard cinq (5) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions du paragraphe 2 de l'article 96 ci-dessus.

Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue qu'après l'expiration d'un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de publication de l'avis rectificatif dans le dernier support de publication, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Dans tous les cas, le délai de publicité prévu au paragraphe 2 de l'article 96 ci-dessus doit être respecté.

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

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

- a)** lorsque la Banque introduit des modifications dans le dossier de la consultation architecturale, sans se conformer au délai de cinq (5) jours prévu ci-dessus ;
- b)** lorsque la Banque décide d'introduire des modifications dans le dossier de la consultation architecturale qui nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres ;
- c)** lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié ;
- d)** lorsque, après publication de l'avis, il est constaté que le délai qui doit courir entre la date de publication et la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai de publicité réglementaire.

7. Lorsqu'un architecte estime que le délai prévu par l'avis de publicité n'est pas suffisant pour la préparation des offres compte tenu de la complexité des prestations, il peut, demander à la Banque au plus tard cinq (5) jours avant la date d'ouverture des plis, par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, le report de la date d'ouverture des plis. La lettre de l'architecte doit comporter tous les éléments permettant d'apprécier le bien-fondé de sa demande.

Si la Banque reconnaît le bien-fondé de la demande de l'architecte, elle peut procéder au report de la date d'ouverture des plis. Dans ce cas, le report, dont la durée est laissée à son appréciation, fait l'objet d'un avis rectificatif qui est publié dans les mêmes formes que l'avis de la consultation architecturale.

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

La Banque informe de ce report les architectes ayant retiré ou téléchargé les dossiers de la consultation architecturale.

Article 103 : Contenu du dossier des architectes

Les dossiers présentés par les architectes comprennent, le dossier administratif, la proposition technique et la proposition financière comprenant les documents prévus par le règlement de consultation architecturale.

Article 104 : Présentation des dossiers des architectes

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

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

2. Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

- a) la première enveloppe contient les pièces du dossier administratif prévues à l'article 103 ci-dessus, le contrat d'architectes et le règlement de consultation architecturale paraphés et signés par le concurrent architecte et portant la mention « lu et accepté ». Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention « dossier administratif » ;
- b) la deuxième enveloppe contient les pièces de la proposition technique visées à l'article 103 ci-dessus. Cette enveloppe doit être fermée et portant de façon apparente la mention « proposition technique ».
- c) la troisième enveloppe contient la proposition financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention « proposition financière ».

d) les enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

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

Article 105 : Dépôt et retrait des plis des architectes

I- Sous réserve des dispositions de l'article 135, les plis sont, au choix des architectes :

1. soit déposés, contre récépissé, dans les locaux de la Direction Achats indiqués dans l'avis de la consultation architecturale ouverte ou de la lettre circulaire en ce qui concerne la consultation architecturale restreinte ;
2. soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, aux locaux précités ;
3. soit déposés par voie électronique dans le portail de la Banque ;
4. soit remis, séance tenante, au président de jury de la consultation architecturale au début de la séance et avant l'ouverture des plis ;

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

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

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

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 107 ci-dessous.

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

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par l'architecte et adressée à la Banque. La date et l'heure du retrait sont enregistrées sur le registre spécial visé à l'article 4 ci-dessus.

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

Article 106 : Jury de la consultation architecturale

Le jury de la consultation architecturale comprend :

Pour les contrats portant sur des prestations architecturales dont le montant de l'estimation du projet est inférieur ou égal à trois millions (3.000.000) de dirhams hors taxes :

- un représentant de la Direction Achats, président ;
- un représentant l'entité prescriptrice, membre ;



- un architecte de la Banque, membre ;
- un représentant de l'entité cliente lorsqu'elle en fait la demande, membre.

Pour les contrats portant sur des prestations architecturales dont le montant de l'estimation du projet est supérieur à trois millions (3.000.000) de dirhams hors taxes :

- un représentant de la Direction Achats, président ;
- un représentant de la Direction Finance et Stratégie, membre ;
- un représentant du Département Juridique, membre ;
- un représentant de l'entité prescriptrice, membre ;
- un représentant de l'entité cliente lorsqu'elle en fait la demande, membre.

Outre les membres prévus ci-dessus, le jury de la consultation architecturale comprend :

- un architecte de la Banque. Toutefois, en cas d'indisponibilité de ce dernier, la Banque peut faire appel à un architecte externe.
- un architecte représentant le Ministère chargé de l'Urbanisme. Toutefois, en l'absence de ce dernier, dûment convoqué, la séance d'ouverture des plis se tient valablement.

Ce jury peut comprendre à titre consultatif, toute autre personne notamment un représentant du Département Juridique et/ou de la Direction Finance et Stratégie lorsqu'ils ne sont pas membres, expert ou architecte, dont la participation est jugée utile par le président et/ou sur proposition des membres de la commission.

Lorsque le jury décide de consulter un expert, le président du jury convoque l'expert concerné pour participer aux travaux du jury ou de la sous-commission.

La sous-commission ne peut être composée exclusivement de membres du jury du concours architectural.

Article 107 : Ouverture des plis en séance publique

1. La séance d'ouverture des plis des architectes est publique. Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par l'avis de la consultation architecturale ou par lettre circulaire ; si ce jour est déclaré férié ou chômé pour les organismes publics, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2. Le président du jury ouvre la séance, et invite les architectes présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Il invite ensuite, les concurrents qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée portant la mention des pièces manquantes et arrête définitivement la liste des plis reçus. Aucun dépôt ou retrait de pli ou de complément de pièces n'est accepté après l'accomplissement de cette formalité. Dans le cas où un des membres du jury déclare être dans une situation de conflit d'intérêt telle que définie à l'article 165 du présent règlement, celui-ci se retire du jury qui continue ses travaux

valablement. La séance est suspendue de quarante-huit (48) heures maximum pour son remplacement.

Le président s'assure de la présence de tous les membres.

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

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

Lors de la nouvelle séance et en cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire, autre que l'architecte de la Banque, cette séance se tient valablement.

En cas d'absence de l'architecte, le président reporte la séance selon les mêmes modalités. En cas d'absence de l'architecte lors de la nouvelle séance, ladite séance se tient valablement.

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

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

5. Le président ouvre les plis des architectes quel que soit leur nombre et vérifie l'existence des trois enveloppes prévues à l'article 104 ci-dessus.

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

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

7. Les membres du jury paraphent les enveloppes contenant les propositions financières des architectes à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces enveloppes doivent rester fermées et mises en lieu sûr par le président jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 109 ci-dessous.

8. Le président annonce aux concurrents présents, qu'ils seront tenus informés par écrit, ainsi que

les concurrents absents, de la date de reprise de la séance publique pour l'ouverture des offres financières.

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

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

- a) les architectes qui ne satisfont pas aux conditions requises des architectes prévues à l'article 99 ci-dessus ;
- b) les architectes qui n'ont pas respecté les prescriptions de l'article 104 ci-dessus en matière de présentation de leurs dossiers ;
- c) les architectes qui n'ont pas produit les pièces exigées du dossier administratif ;
- d) les architectes qui n'ont pas qualité pour soumissionner ;
- e) les architectes qui sont représentés par la même personne pour un même contrat ;

11. Lorsque le jury constate des erreurs matérielles ou discordances dans les pièces du dossier administratif, il admet l'offre de (ou des) l'architecte(s) concerné(s), sous réserve de l'introduction des rectifications nécessaires dans les conditions prévues au paragraphe 6 de l'article 110 ci-dessous.

12. Le jury arrête ensuite la liste :

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

Article 108 : Examen et évaluation des propositions techniques

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

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

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

Le jury de la consultation architecturale peut, avant de se prononcer, consulter tout expert ou constituer une commission technique pour analyser les propositions techniques. La commission technique doit comprendre au moins un architecte en sa qualité de membre du jury de la consultation architecturale.

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

Les experts et les membres de la commission technique sont désignés par le président du jury.

Les appréciations des experts ou des membres de la commission technique doivent être fondées sur des éléments objectifs, non discriminatoires, vérifiables et dûment justifiés.

Le jury peut inviter les architectes à présenter leurs propositions techniques dans les locaux de la Banque.

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

Ce rapport énonce les résultats de l'évaluation conformément aux critères fixés au règlement de consultation.

Article 109 : Ouverture des enveloppes contenant les propositions financières en séance publique

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

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

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

Le président ouvre ensuite les enveloppes portant la mention "proposition financière" des architectes admissibles et donne lecture, à haute voix, de la teneur des actes d'engagement portant les propositions d'honoraires.

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

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

Article 110 : Evaluation des propositions des architectes à huis clos

1. Le jury poursuit ses travaux à huis clos.

2. Le jury procède à la vérification des calculs de la proposition financière, rectifie les erreurs arithmétiques éventuelles et écarte, les architectes dont les propositions d'honoraires :

- ne sont pas signées ;
- sont signées par des personnes non habilitées à engager les architectes concernés ;

- expriment des restrictions ou des réserves ;
- sont supérieures aux maximums ou inférieures aux minimums prévus à l'article 93 ci-dessus.

3. Le jury procède à la notation financière des propositions des taux d'honoraires selon les critères prévus dans le règlement de consultation.

4. Le jury procède à l'évaluation des offres selon les modalités fixées par le règlement de consultation.

5. Le jury procède au classement des propositions des architectes retenus en vue de proposer l'offre la mieux-disante. Dans le cas où plusieurs offres jugées les mieux-disantes ayant obtenu des notes globales équivalentes, le jury retient l'architecte ayant obtenu la meilleure note de la proposition technique. Si les notes des propositions techniques sont également équivalentes, le jury procède au tirage au sort pour désigner l'architecte à retenir.

6. le jury invite, le cas échéant, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, l'architecte concurrent ayant présenté l'offre la mieux-disante à :

- produire les pièces du dossier administratif ;
- confirmer les rectifications des erreurs manifestes relevées, le cas échéant ;
- régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier, le cas échéant

le jury fixe à cet effet un délai qui ne peut être inférieur à sept (7) jours à compter de la date de réception de la lettre ci-dessus.

7. Le jury se réunit le jour et à l'heure fixés. Toutefois, le président peut inviter les membres du jury à reprendre ses travaux dès la réception des réponses des architectes concernés.

Le jury s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation de l'architecte concerné et procède à la vérification des réponses et des pièces reçues.

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

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

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

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

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

En vue d'attribuer aux architectes, les primes prévues dans le programme de la consultation, le jury invite, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier électronique, les architectes concurrents dont les offres sont classées les suivantes après l'offre de l'architecte attributaire du contrat, à produire les pièces et réponses prévues au paragraphe 6 du présent article.

Article 111 : Consultation architecturale infructueuse

Le jury déclare la consultation architecturale infructueuse si :

- a) aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
- b) aucun architecte n'a été retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs ;
- c) aucun architecte n'a été retenu à l'issue de l'examen des propositions techniques et financières.

La déclaration de la consultation architecturale infructueuse pour le motif cité au a) ci-dessus ne peut justifier le recours à la consultation architecturale négociée que dans le cas où, cette consultation architecturale a été lancée une deuxième fois et a été déclarée infructueuse.

Article 112 : Extrait de procès-verbal de la séance d'examen des offres

Un extrait du procès-verbal est publié sur le portail de la Banque et/ou affiché dans les locaux de la Direction Achats dans les sept (7) jours suivant la date d'achèvement des travaux du jury.

La durée d'affichage de cet extrait est fixée à quinze (15) jours au moins.

Article 113 : Résultats définitifs de la consultation architecturale

1. La Banque informe l'architecte retenu de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé, ou par voie électronique ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre doit lui être adressée dans un délai qui ne peut dépasser sept (7) jours à compter de la date d'achèvement des travaux du jury.

Dans le même délai, elle avise également les architectes éliminés du rejet de leurs offres, en leur communiquant les motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine.

Les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents doivent être conservés par la Banque pendant un délai de cinq (5) ans au minimum.

- 2. Aucun architecte ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée.
- 3. Le choix arrêté par le jury de la consultation architecturale conformément aux articles précédents ne peut être modifié.

Article 114 : Annulation de la consultation architecturale

L'annulation de la consultation architecturale intervient dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 48 du présent règlement.

Sous-section II - Concours architectural

Article 115 : Principes et modalités du concours architectural

1. Le concours architectural est une procédure permettant à la Banque, après avis du jury de concours, de choisir la conception d'un projet et de confier, à son auteur par la suite, le suivi et le contrôle de son exécution.
2. Le concours architectural est organisé sur la base d'un programme établi par la Banque.
3. Le concours architectural comporte un appel public à la concurrence ; tout architecte désirant y participer peut déposer un projet.
4. Les projets proposés par les architectes sont examinés et classés par le jury de concours.
5. Seuls sont attributaires de primes et de contrats, les architectes dont les projets sont classés premiers par le jury de concours dans les conditions fixées à l'article 128 ci-dessous.
6. Le concours comporte l'ouverture des plis en séance publique.

Article 116 : Programme du concours architectural

1. Le programme du concours indique les besoins et la consistance prévisionnels auxquels doit répondre le projet et fixe le budget prévisionnel maximum pour l'exécution du projet à réaliser.
2. Le programme du concours architectural doit comporter en outre les éléments suivants :
 - l'énoncé de l'objectif recherché par le concours et l'exposé des aspects importants à considérer, notamment les aspects techniques, fonctionnels, esthétiques et financiers ;
 - une définition détaillée des composantes du projet et de sa consistance ;
 - une description du contexte d'intervention, accompagnée de l'énoncé des dispositions législatives et réglementaires en matière d'urbanisme relatives au projet.
3. Il est joint à ce programme, le cas échéant :
 - le levé topographique du site du projet ;
 - les études géotechniques préliminaires susceptibles de renseigner l'architecte sur le projet envisagé ;
 - le document attestant de l'assainissement juridique et fiscale de l'assiette foncière ;
 - le plan côté ;
 - la note de renseignement délivrée par l'agence urbaine concernée ;
 - tout autre document, en lien avec le projet, prévu par la loi n° 66-12 relative au contrôle et à la répression des infractions en matière d'urbanisme et de construction.
4. Le programme prévoit l'allocation de primes aux cinq (5) projets les mieux classés parmi les projets retenus et en fixe le montant. Le montant de la prime attribuée au lauréat retenu est déduit des honoraires qui lui sont dus au titre du contrat relatif à la conception, au suivi et au contrôle de l'exécution du projet.

Article 117 : Publicité du concours architectural

La publicité du concours architectural est effectuée conformément aux dispositions de l'article 96 ci-dessus.

Toutefois, la publication de l'avis de concours doit intervenir dans un délai de quarante (40) jours au moins avant la date fixée pour la réception des projets. Ce délai court à partir du lendemain de la date de parution de l'avis dans le dernier support de publication.

Article 118 : Information des concurrents

Les dispositions de l'article 97 du présent règlement s'appliquent aux demandes d'information émanant des architectes concurrents et aux réponses qui leurs sont réservées par la Banque.

Article 119 : Règlement du concours architectural

Le concours architectural fait l'objet d'un règlement de concours architectural. Ce règlement fixe les conditions de présentation des offres de manière à sauvegarder l'anonymat des propositions des architectes et les modalités d'attribution du contrat.

Il comprend notamment :

I- En phase d'évaluation des projets

Les critères de choix et de classement des offres pour attribuer le contrat à l'architecte qui a présenté l'offre la mieux-disante. Ces critères sont variables selon l'objet du contrat. Ils portent sur :

A- la qualité de la proposition technique :

- a) du point de vue de l'originalité, de la pertinence et de l'intelligence créative du parti architectural, l'insertion du projet dans le terrain et le respect des dispositions législatives et réglementaires en matière d'urbanisme ;
- b) du point de vue de la protection de l'environnement et de tout autre critère pertinent lié aux objectifs de développement durable, de développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique et de la préservation des ressources en eau, ainsi que du respect des normes de construction et du recours aux produits d'origine marocaine notamment les produits artisanaux ;
- c) par rapport aux exigences du programme du concours portant sur le respect des surfaces des différentes composantes du programme, des normes et règlements de confort et de sécurité et la qualité de la distribution et des flux ainsi que de l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite ;
- d) du point de vue de la faisabilité technique portant sur la qualité du parti constructif, la qualité des dispositifs de circulation horizontale et verticale et la qualité des infrastructures.

B- l'optimisation des coûts du projet et des délais de sa réalisation portant sur :

1. l'estimation sommaire, hors taxes, du coût global du projet à réaliser ;
2. le calendrier d'établissement des études.

C- la proposition d'honoraires présentée par l'architecte.

II- en phase d'allocation des primes et d'attribution du contrat

- La liste des pièces à fournir par les architectes ;
- Les critères d'admissibilité des architectes qui prennent en compte leurs capacités juridiques ;

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

IV- les conditions de sauvegarde et de la levée de l'anonymat.

V- le règlement du concours doit être signé avant le lancement du concours.

Article 120 : Dossier de concours architectural

1. Le concours architectural fait l'objet d'un dossier établi par la Banque et qui comprend :

- une copie de l'avis de concours ;
- le programme du concours ;
- un exemplaire du contrat d'architecte ;
- les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
- le modèle de l'acte d'engagement ;
- le modèle de la déclaration de l'identité de l'architecte prévue à l'article 124 ci-dessous ;
- le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- le règlement de concours ;
- la charte des fournisseurs de la Banque.

2. Les dossiers du concours architectural doivent être disponibles avant la publication de l'avis du concours et être mis à la disposition des concurrents dès la première parution de l'avis du concours architectural dans l'un des supports de publication prévus dans l'article 96 ci-dessus et jusqu'à la date limite de dépôt des demandes d'admission des concurrents.

3. Les noms des architectes ayant procédé au retrait du dossier du concours architectural avec l'indication de l'heure et de la date du retrait ou du téléchargement sont inscrits dans un registre spécial.

4. Les dossiers de concours sont remis aux architectes dans les mêmes conditions que celles prévues aux paragraphes 4 et 5 de l'article 102 ci-dessus.

5. Exceptionnellement, la Banque peut introduire des modifications dans le dossier de concours architectural sans changer l'objet du concours. Ces modifications sont communiquées à tous les candidats ayant retiré ou téléchargé ledit dossier et mises à la disposition des autres candidats.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Lorsque les modifications nécessitent le report de la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, ce report doit être publié conformément aux dispositions du paragraphe 6 de l'article 102 ci-dessus.

6. Lorsqu'un architecte estime que le délai prévu par l'avis de publicité n'est pas suffisant pour la préparation des offres compte tenu de la complexité des prestations, il peut, au plus tard cinq (5) jours avant ladite date, demander à la Banque par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date d'ouverture des plis, dans les mêmes conditions prévues au paragraphe 7 de l'article 102 ci-dessus.

Article 121 : Conditions requises des architectes

Les conditions requises des architectes pour participer au concours architectural sont les mêmes que celles prévues à l'article 99 ci-dessus.

Article 122 : Jury du concours architectural

Le jury de concours architectural est constitué des membres du jury de la consultation architecturale visés à l'article 106 ci-dessus.

Article 123 : Sauvegarde et levée de l'anonymat

Les projets proposés par les architectes sont déposés selon les formes et conditions de sauvegarde de l'anonymat.

La sauvegarde de l'anonymat doit être assurée jusqu'à ce que le jury procède à sa levée.

Le règlement de concours prévoit, à cet effet, les conditions de présentation des offres de manière à sauvegarder l'anonymat des propositions des architectes.

Les conditions de sauvegarde, de codification et de levée de l'anonymat sont fixées par les articles 124 à 127 ci-dessous.

Article 124 : Contenu, présentation et dépôt des dossiers des architectes

I- Contenu des dossiers des architectes :

Le dossier présenté par chaque architecte comprend les pièces suivantes :

A- la déclaration de l'identité de l'architecte dûment remplie et signée.

B- la proposition technique comportant :

- 1.** le plan d'implantation orienté situation et masse indiquant l'emprise du ou des bâtiments à réaliser par rapport aux emprises publiques ainsi que les emprises éventuelles d'équipements publics prévus par les plans d'urbanisme ;
- 2.** les plans d'architecture aux échelles appropriées présentant les différents niveaux, les assemblages, les coupes et les façades ainsi que tout autre dessin architectural que le règlement du concours architectural juge utile de joindre à la prestation du concurrent se rapportant notamment aux perspectives, à la simulation dans site et aux rendus d'ambiance. Ces plans d'architecture doivent être présentés au format précisé dans ledit règlement architectural ;

3. la note de présentation à la fois descriptive, explicative et justificative du projet du concurrent, énumérant les ouvrages à réaliser, et indiquant leurs caractéristiques fonctionnelles, leur répartition et leurs liaisons dans l'espace ; elle comporte aussi le descriptif sommaire des prestations techniques et de finition proposées ainsi que le tableau des surfaces utiles et hors œuvre.

C- L'estimation sommaire, hors taxes, du coût du projet établie sur la base du calcul des surfaces et des prestations techniques et de finitions proposées.

D- Le projet de contrat d'architecte paraphé et signé par ce dernier.

E- L'acte d'engagement fixant le taux des honoraires proposé par l'architecte. Cet acte d'engagement, signé par l'architecte concurrent ou son représentant dûment habilité, doit comporter l'ensemble des indications requises y compris le relevé d'identité bancaire.

II- Présentation des dossiers des architectes :

Le dossier présenté par chaque architecte doit être mis dans un emballage accompagné d'une enveloppe fermée contenant la déclaration de l'identité de l'architecte dûment remplie et signée et paraphée par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.

L'emballage et l'enveloppe visés ci-dessus ne doivent comporter aucune mention ni signe distinctif.

L'emballage contient trois plis :

1. Le premier pli porte la mention « projet » et contient la proposition technique.

2. Le deuxième pli porte la mention « estimation » et contient :

- l'estimation sommaire du coût du projet ;
- le calendrier d'établissement des études.

3. Le troisième pli porte la mention « proposition financière » et contient :

- le contrat d'architecte et le règlement de concours signé et paraphé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet et portant la mention « lu et accepté » ;
- L'acte d'engagement fixant le taux d'honoraires.

III- Le dépôt des dossiers des architectes :

Sous réserve des dispositions de l'article 135 du présent règlement, les dossiers des architectes sont soit déposés, contre récépissé, dans les locaux de la Direction Achats indiqués dans l'avis du concours, soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, aux locaux précités.

Les architectes ne peuvent déposer leurs dossiers avant l'expiration du délai limite imparti à la Banque pour introduire les modifications éventuelles dans le dossier du concours conformément aux dispositions du paragraphe 5 de l'article 120 du présent règlement.

Les dossiers des architectes déposés ou reçus postérieurement à la date et à l'heure fixées par l'avis du concours pour la séance d'ouverture des plis ne sont pas admis. Le respect de la date limite de

réception des offres est appréciée au regard de la date de réception par la Banque et non de la date de leur envoi.

Un code est attribué et porté sur l'emballage et l'enveloppe contenant la déclaration de l'identité de l'architecte remis par ce dernier.

Les emballages et les enveloppes doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture par le jury de concours dans les conditions prévues à l'article 126 ci-après.

Les enveloppes comportant les déclarations de l'identité des architectes et portant les codes sont mises par la Banque dans un pli distinct.

Les dossiers déposés ou reçus ne peuvent être ni retirés ni complétés ni modifiés.

Article 125 : Ouverture des emballages contenant les projets proposés par les concurrents

1. La séance d'ouverture des plis contenant les projets proposés par les architectes est publique. Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par l'avis du concours. Si ce jour est déclaré férié ou chômé pour les organismes publics, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2. Le président ouvre la séance, s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire. En cas d'absence d'un membre dont la présence est obligatoire, le président invite les membres présents à la séance d'ouverture des emballages à parapher les emballages reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces emballages doivent rester fermés et mis en lieu sûr par le président du jury jusqu'à leur ouverture lors de la séance publique.

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

Lors de la nouvelle séance et en cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire autre que l'architecte de la Banque, cette séance se tient valablement.

En cas d'absence de l'architecte, le président reporte la séance selon les mêmes modalités. En cas d'absence de l'architecte lors de la nouvelle séance tenue à la suite du report, ladite séance se tient valablement.

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

4. Le président s'assure que chaque emballage reçu comporte le code de sauvegarde de l'anonymat.

5. Le président s'assure également de l'existence des enveloppes portant le code de sauvegarde de l'anonymat et contenant les déclarations d'identité des architectes.

Ces enveloppes sont mises dans un pli que les membres du jury paraphent, à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ce pli doit rester fermé et mis en lieu sûr jusqu'à son ouverture dans les conditions prévues au paragraphe 7 de l'article 126 ci-dessous.

6. Le président ouvre les emballages et vérifie la présence, dans chacun d'eux, des plis prévus au II de l'article 124 ci-dessus. Il porte le code mentionné sur l'emballage sur les trois plis.

7. Les membres du jury paraphent les plis comportant la mention « proposition financière » à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 127 ci-dessous.

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

Article 126 : Evaluation des projets des architectes à huis clos

1. Le jury de concours poursuit ses travaux à huis clos.

2. Le président ouvre les plis comportant la mention « estimation », vérifie la présence dans chacun d'eux des pièces exigées et annonce, à haute voix, le montant de chaque estimation.

3. Le jury vérifie les estimations des architectes par rapport au budget prévisionnel maximum pour l'exécution de la prestation et écarte les projets dont l'estimation est supérieure audit budget.

4. Le jury procède ensuite à l'ouverture des plis comportant la mention « projet » à l'exception de ceux écartés pour le motif cité au paragraphe 3 ci-dessus.

5. Le jury procède ensuite, à l'évaluation et au classement des projets sur la base des critères figurant au règlement du concours. Il peut consulter tout expert qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des projets proposés. Il peut également, avant de se prononcer, charger une sous-commission pour analyser lesdits projets. La sous-commission doit comprendre au moins un architecte en sa qualité de membre du jury du concours architectural.

Une note est attribuée à chaque proposition technique selon les critères fixés au règlement du concours.

6. Le jury procède ensuite à l'évaluation des estimations sommaires du coût global des travaux et du calendrier d'établissement des études sur la base des critères prévus au règlement du concours.

Le jury écarte les projets qu'il juge inacceptables eu égard aux critères fixés par le règlement du concours et arrête la liste des projets admis.

7. Le jury de concours procède à la levée de l'anonymat. Il ouvre le pli contenant les enveloppes comportant les déclarations de l'identité de l'architecte.

8. Le jury arrête la liste des architectes en fonction des projets retenus et la liste des architectes dont les projets sont écartés.

9. Le président fixe, en concertation avec les membres du jury, la date et l'heure pour la reprise de la séance publique.

A l'issue de cette séance, la Banque procède à l'affichage dans les locaux de la Direction Achats, la date et l'heure retenue pour la prochaine séance publique et informe par écrit les architectes ayant déposé des offres de cette date.

Article 127 : Ouverture des plis contenant les propositions financières en séance publique

1. La séance publique est reprise à la date et à l'heure fixées par le président du jury et telles qu'elles ont été diffusées par la Banque.

2. Le président donne lecture de la liste des architectes dont les projets sont admis, sans faire connaître les motifs d'élimination de ceux dont les projets sont écartés.

Le président rend, contre décharge, aux architectes écartés présents leurs dossiers à l'exception des documents ayant été à l'origine de l'élimination de ces architectes.

3. Le président ouvre ensuite, les plis portant la mention « proposition financière » et annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chacun d'eux, l'identité de l'architecte et le taux d'honoraire mentionné dans son acte d'engagement.

Les membres du jury paraphent les actes d'engagement portant la proposition du taux d'honoraires. Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin, le public et les architectes concurrents se retirent de la salle.

Article 128 : Evaluation des propositions financières à huis clos

1. Le jury de concours se réunit à huis clos, il vérifie que le contrat d'architecte est paraphé et signé par l'architecte ou par la personne habilitée à l'engager. Il écarte les architectes dont les contrats ne sont pas signés ou sont signés par des personnes n'ayant pas qualité pour les engager.

2. Le jury vérifie ensuite les actes d'engagements et écarte, les architectes dont les actes :

- ne sont pas signés ;
- sont signés par des personnes non habilitées à engager les architectes concurrents concernés ;
- expriment des restrictions ou des réserves ;
- portent des taux d'honoraires supérieurs aux maximums ou inférieurs aux minimums prévus à l'article 93 du présent règlement.

3. Le jury procède à la notation financière des propositions d'honoraires selon les critères fixés par le règlement du concours.

4. Le jury procède à l'évaluation des offres, en vue de les classer et de choisir l'offre la mieux-disante selon les modalités fixées par le règlement du concours.

5. Il procède ensuite, au classement des architectes-concurrents en fonction de l'offre la mieux-disante.

6. Le président du jury invite par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax ou courrier électronique confirmés ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, les architectes ayant présenté l'offre la mieux-disante à :

- produire les pièces du dossier administratif ;
- confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant.

Il leur fixe à cet effet, un délai qui ne peut être inférieur à sept (7) jours à compter de la date de réception de la lettre d'invitation.

7. Le président du jury suspend la séance et fixe, en concertation avec les membres, la date et l'heure pour poursuivre ses travaux ;

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

- le nom et l'adresse de l'architecte ;
- l'objet du concours ;
- l'avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président du jury du concours" ;
- la mention apparente « dossier administratif ».

Ce pli doit être soit déposé, contre récépissé, dans les locaux de la Direction Achats indiqués dans la lettre d'invitation, soit envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception, aux locaux précités.

9. Le jury se réunit le jour et à l'heure fixés. Toutefois, le président peut inviter les membres du jury pour reprendre ses travaux dès la réception des réponses des architectes concernés.

Il s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation des architectes concernés et procède à la vérification des pièces et des réponses reçues. Après examen des pièces et des réponses reçues, le jury :

a) écarte tout architecte concerné lorsque celui-ci :

- ne répond pas dans le délai imparti ;
- ne produit pas les pièces exigées ou produit des pièces non-conformes ;
- ne confirme pas les rectifications des erreurs matérielles demandées.

b) arrête le classement définitif des architectes en fonction de leurs projets et fait ses propositions d'attribution de prime aux cinq (5) candidats les mieux classés et de retenir le projet classé le premier.

10. Dans le cas où l'un des architectes ayant présenté l'offre la mieux-disante est écarté conformément aux dispositions de l'alinéa a) du paragraphe 9 ci-dessus, le jury propose de retenir l'architecte dont l'offre est classée deuxième.

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

Les architectes écartés n'ont pas droit aux primes.

11. Le classement proposé par le jury ne peut être modifié.

Article 129 : Concours architectural infructueux

Le jury déclare le concours infructueux si :

- a) aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
- b) aucun architecte n'a été retenu à l'issue de la phase d'évaluation des projets ;
- c) aucun architecte n'est admis à l'issue de l'évaluation de l'estimation sommaire, hors taxes, du coût global du projet ;
- d) aucune offre n'a été retenue à l'issue de l'examen des dossiers administratifs.

La déclaration du concours architectural infructueux ne justifie pas le recours à la procédure négociée.

Article 130 : Extrait du procès-verbal du concours architectural

Un extrait du procès-verbal est publié sur le portail de la Banque et/ou affiché dans les locaux de la Direction Achats dans les sept (7) jours qui suivent la date d'achèvement des travaux du jury. La durée d'affichage de cet extrait est de quinze (15) jours au moins.

Article 131 : Résultats définitifs du concours architectural

Les dispositions de l'article 113 ci-dessus s'appliquent également au concours.

Article 132 : Annulation du concours architectural

L'annulation de la consultation architecturale intervient dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 48 du présent règlement.

En cas d'annulation du concours, la Banque peut attribuer les primes prévues par le programme du concours, aux concurrents les mieux classés.

Sous-section III - La consultation architecturale négociée

Article 133 : Recours à la consultation architecturale négociée

I- Principes

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

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

La commission de négociation est composée des membres, suivants :

Pour la consultation architecturale négociée dont le montant de l'estimation du projet est inférieur ou égal à deux millions (2.000.000,00) de dirhams hors taxes :

- un représentant de la Direction Achats, président ;

- un représentant l'entité prescriptrice, membre ;
- un architecte de la Banque, membre ;
- un représentant de l'entité cliente lorsqu'elle en fait la demande, membre.

Pour la consultation architecturale négociée dont le montant de l'estimation du projet est supérieur à DH 2.000.000,00 hors taxes :

- un représentant de la Direction Achats, président ;
- un représentant de la Direction Finance et Stratégie, membre ;
- un représentant du Département Juridique, membre ;
- un représentant de l'entité prescriptrice, membre ;
- un architecte de la Banque, membre ;
- un représentant de l'entité cliente lorsqu'elle en fait la demande, membre.

2. Toutefois, en cas d'indisponibilité d'un architecte au sein de la Banque, celle-ci peut faire appel à un architecte externe.

Le président de la commission peut, notamment, sur proposition de l'un de ses membres, faire appel, à titre consultatif, à tout autre expert ou architecte, dont la participation est jugée utile.

3. Tout concurrent à une consultation architecturale négociée doit fournir, au moment de la candidature, un dossier administratif constitué de l'ensemble des pièces et, selon le cas de la consultation architecturale négociée, une offre technique, en réponse aux exigences fixées par la Banque.

4. Les négociations font l'objet d'un rapport signé par la commission de négociation à annexer au dossier du contrat. Ce rapport comporte notamment la liste des architectes consultés, ceux qui se sont manifestés et ceux avec qui les négociations ont été engagées et le contenu desdites négociations, la qualité de leurs offres techniques, les montants de leurs offres et les motifs ayant présidé au choix de l'architecte retenu.

5. La conclusion du contrat de consultation architecturale négociée doit être justifié.

6. La Banque peut à tout moment, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents, par décision motivée mettre fin à la procédure par décision dûment établie et signée par ses soins. Cette décision est versée au dossier du contrat.

II- Cas de recours à la consultation architecturale négociée :

Les contrats de consultation architecturale négociés sont passés :

- soit après publicité et mise en concurrence ;
- soit sans publicité et sans mise en concurrence.

Les consultations architecturales négociées avec publicité préalable et mise en concurrence sont passées conformément aux dispositions du paragraphe 1) du présent article.

Les consultations architecturales négociées sans publicité préalable et sans mise en concurrence sont passées à la suite de la négociation des conditions du contrat, par le jury de négociation avec le ou les architectes consultés. Elles sont passées conformément aux dispositions du paragraphe 2 ci-dessous.

Ces négociations font l'objet du rapport visé à l'alinéa 4 du I du présent article.

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

A- Cas de consultation architecturale négociée après publicité et mise en concurrence :

Peuvent faire l'objet de consultation architecturale négociée après publicité et mise en concurrence :

- a) les prestations qui, ayant fait l'objet d'une procédure de consultation architecturale déclarée infructueuse ; dans ce cas, les conditions initiales de la consultation architecturale ne doivent subir aucune modification et la période entre la date où la procédure a été déclarée infructueuse et la date de publication l'avis de la consultation architecturale négociée, invitant les concurrents à déposer leurs dossiers, ne doit pas être supérieure à vingt et un (21) jours ;
- b) les prestations que la Banque doit faire exécuter par un autre architecte dans les conditions prévues par le contrat initial, à la suite de la défaillance de son titulaire et à la résiliation dudit contrat.

B- Procédure de consultation architecturale négociée après publicité et mise en concurrence :

1. La procédure négociée après publicité et mise en concurrence fait l'objet d'un avis d'appel à la concurrence, publié dans au moins un journal à diffusion nationale dans le portail de la Banque. Cet avis peut être parallèlement porté à la connaissance des architectes éventuels et le cas échéant, des organismes professionnels, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité.
2. L'avis de publicité fait connaître :
 - a) l'objet du contrat ;
 - b) l'adresse où l'on peut retirer le dossier du contrat ;
 - c) les pièces à fournir par les architectes ;
 - d) l'adresse où les offres des architectes sont déposées ou adressées ;
 - e) la date limite du dépôt des candidatures.
3. Le délai entre la date de la publication de l'avis de publicité dans le dernier support de publication et la date de réception des candidatures est de dix (10) jours au moins.
4. Le dossier du contrat négocié après publicité et mise en concurrence comprend :
 - le programme de la consultation architecturale ;
 - un exemplaire du projet de contrat d'architecte ;
 - le règlement de la consultation architecturale, le cas échéant ;

- les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
 - le modèle de l'acte d'engagement ;
 - le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
 - la charte des fournisseurs de la Banque ;
 - tout document susceptible de renseigner l'architecte sur le projet envisagé que la Banque juge utile.
5. Les dossiers de candidatures doivent contenir les documents et les pièces prévus à l'article 103 ci-dessus. Ils doivent respecter les conditions de présentation prévues à l'article 104 ci-dessus.
- Les dossiers de candidatures sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de leur réception et de garantir leur confidentialité.
- Le dossier de candidature est mis dans un pli fermé. Il doit être soit déposé contre récépissé dans les locaux de la Direction Achats, soit envoyé, par voie recommandée avec accusé de réception.
6. Après réception des propositions, la commission de négociation examine les dossiers administratifs reçus et arrête la liste des concurrents dont les capacités juridiques sont jugées suffisantes.
- Le nombre de concurrents admis à négocier ne peut être inférieur à trois (3), sauf si le nombre des concurrents justifiant des capacités juridiques ou qui ont répondu favorablement est inférieur à trois (3). Dans ce cas, la négociation est effectuée avec le ou les candidats admis.
7. La commission de négociation engage ensuite des négociations avec chacun des architectes concurrents admis, quel que soit leur nombre.
8. Au terme des négociations, le contrat est attribué au concurrent retenu par la commission de négociation ayant présenté l'offre la mieux-disante conformément aux dispositions de l'article 110.
9. Les négociations font l'objet d'un rapport signé par le président et les membres de la commission de négociation à annexer au dossier du contrat.

2. Consultations architecturales négociées sans publicité préalable et sans mise en concurrence :

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

- les prestations architecturales à réaliser d'une extrême urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour la Banque et n'étant pas de son fait notamment, à une pénurie ou à la survenance d'un événement catastrophique tels que le séisme, les inondations, le raz de marée, la sécheresse, l'épidémie, la pandémie, les incendies ou à la

survenance d'un événement mettant en péril la sécurité des réseaux et des installations, la santé ou le patrimoine naturel et qui ne sont pas compatibles avec les délais exigés pour une publicité et une mise en concurrence préalables. Les contrats correspondants à ces prestations doivent se limiter strictement aux besoins nécessaires pour faire face à la situation d'urgence ;

- les prestations architecturales qui risquent de menacer la sécurité de la Banque si elles étaient soumises aux règles de publicité et de concurrence ou celles se rapportant aux travaux d'extension, d'aménagement ou de restauration à confier à l'architecte chargé de la construction initiale.

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

CHAPITRE VI : DEMATERIALISATION DES PROCEDURES

Article 134 : Documents à publier par voie électronique.

A- Sont publiés dans le portail de la Banque :

- le programme prévisionnel triennal des achats et sa mise à jour ;
- les avis de publicité et les avis rectificatifs y afférents ;
- les avis des enchères électroniques inversées ;
- le dossier d'appel à la concurrence ainsi que les modifications y afférentes ;
- les procès-verbaux de la réunion ou des visites des lieux le cas échéant ;
- les extraits des procès-verbaux des séances d'examen des offres ;
- les avis d'appel à manifestation d'intérêt ;
- les résultats des appels d'offres, des marchés négociés avec publicité préalable et mise en concurrence, des consultations architecturales, des concours, des concours architecturaux et des consultations architecturales négociées, des enchères électroniques inversées et des achats sur catalogues électroniques ;
- la décision d'annulation de la procédure ;
- les décisions d'exclusion de la participation aux marchés de la Banque ou contrats d'architectes prises en application du présent règlement ;
- l'avis de qualification ;
- les décisions d'annulation de la procédure ;
- les rapports de présentation des marchés ;

- les rapports d'achèvement de l'exécution des marchés ;
- les décisions d'exclusion de la participation aux marchés ou aux contrats d'architectes ;
- les synthèses des rapports de contrôle et d'audit ;
- la liste des conventions et des contrats de droit commun prévue à l'article 4 ;
- la liste des marchés attribués aux très petites, petites et moyennes entreprises, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs prévue à l'article 153 du présent règlement.

En outre, le règlement des achats de la Banque ainsi que ses cahiers des clauses générales (CCG) sont obligatoirement publiés dans son portail.

B- Lorsque la procédure de passation des marchés est dématérialisée, les mentions visées au 1 à 7 ci-après et indiquées dans les avis de publicité et les avis rectificatifs y afférents visés aux avis de publicité et aux avis rectificatifs ci-dessus sont remplacées par la mention suivante : « l'adresse du portail de la Banque où les dossiers peuvent être téléchargés et où les plis des concurrents peuvent être déposés par voie électronique » :

1. c), d) et e) de l'article 24 du présent règlement en ce qui concerne l'avis d'appel d'offres ouvert et la circulaire en ce qui concerne l'appel d'offres restreint ;
2. c), d) et f) de l'article 50 en ce qui concerne l'avis de publicité de l'appel d'offres avec présélection ;
3. c), d) et e) de l'article 68 en ce qui concerne l'avis de publicité du concours ;
4. c) et e) de l'article 88 en ce qui concerne l'avis de publicité de la procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence ;
5. d), e) et f) de l'article 96 en ce qui concerne l'avis de publicité de la consultation architecturale ;
6. paragraphe 1) du II de l'article 133 en ce qui concerne l'avis de publicité de la consultation architecturale négociée.

Article 135 : Dépôt et retrait des plis et des offres des concurrents par voie électronique

Le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent par voie électronique dans le portail de la Banque dans les conditions qu'elle détermine sous réserve des dispositions de l'article 191 du présent règlement.

A cet effet, le portail de la Banque permet :

a) à la Banque :

- de soumettre aux membres de la commission d'évaluation le dossier du marché pour recueillir leurs observations éventuelles ;
- de définir la composition et le contenu des plis électroniques exigés tels que prévus par le règlement de consultation ;

- de définir, conformément aux conditions d'utilisation du portail de la Banque, les bi-clés de chiffrement et de déchiffrement des plis électroniques associés au marché ;
- de saisir les concurrents concernés, avant l'expiration du délai de validité des offres, en vue de leur demander une prorogation dudit délai conformément aux dispositions de l'article 36 du présent règlement ;
- de publier le résultat de la séance d'ouverture des plis et d'évaluation des offres ;
- d'informer l'attributaire de l'acceptation de son offre et d'aviser les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction ;
- de traiter tout document ou donnée ayant un lien avec la passation des marchés.

b) à la commission d'évaluation :

- de déchiffrer les candidatures et les offres électroniques déposées par les concurrents ;
- d'ouvrir les plis des concurrents et d'évaluer leurs offres ;
- de gérer l'admissibilité des concurrents et de renseigner les résultats de l'évaluation des offres au fur et à mesure du déroulement des travaux de la commission d'évaluation ;
- de demander aux concurrents des éclaircissements conformément aux dispositions de l'article 26 du présent règlement ;
- d'arrêter les résultats définitifs à l'issue de l'achèvement des travaux de la commission d'évaluation ;
- de demander au concurrent retenu à l'issue de l'évaluation financière de compléter électroniquement son dossier administratif et, le cas échéant, de confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, de régulariser les discordances constatées dans les diverses pièces de son dossier administratif, de justifier le ou les prix unitaires principaux jugés anormalement bas ou excessifs et de produire les échantillons ou les prototypes exigés par le règlement de consultation, le cas échéant ;
- d'accomplir toute mission dont elle est investie par les dispositions du présent règlement.

c) au concurrent :

- de demander à la Banque de lui fournir tout éclaircissement ou renseignement concernant le dossier du marché ;
- de déposer électroniquement ses plis et son offre ;
- de retirer électroniquement, antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis, ses plis déposés sur le portail de la Banque ;
- de donner suite à la demande de la Banque relative à la prorogation du délai de validité de son offre conformément aux dispositions de 36 du présent règlement ;
- de compléter, le cas échéant, son dossier administratif ;
- le cas échéant, de confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées par la commission d'évaluation, de régulariser les discordances constatées dans les diverses pièces de son dossier et de justifier le ou les prix unitaires principaux jugés anormalement bas ou excessifs ;
- de traiter tout document ou donnée ayant un lien avec la passation des marchés de la Banque.

La Banque met à la disposition des concurrents, sur son portail, le dossier du marché et tout document ou renseignement. Elle précise, également, les modalités de réponse électronique.

Les concurrents peuvent consulter et/ou télécharger le dossier du marché, les documents et renseignements visés à l'article 134 ci-dessus conformément aux conditions d'utilisation du portail de la Banque.

Chacune des pièces constituant la réponse du concurrent, est insérée, individuellement, dans l'enveloppe électronique la concernant.

Article 136 : Conditions et modalités de dépôt et retrait des plis et des offres des concurrents par voie électronique

Conformément aux conditions d'utilisation du portail de la Banque, chaque pièce est signée, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées.

Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ces pièces sont signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit uniquement par le mandataire, conformément aux dispositions de l'article 154 du présent règlement.

Les plis des concurrents sont chiffrés par le portail de la Banque avant leur dépôt par voie électronique selon les conditions d'utilisation du portail.

Les plis sont déposés, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter dans la procédure de passation du marché, moyennant un certificat de signature électronique selon les modalités visées à l'article 142 du présent règlement.

Le dépôt des plis fait l'objet d'un horodatage automatique au niveau du portail de la Banque, mentionnant la date et l'heure du dépôt électronique et celles de l'envoi de l'accusé de réception électronique au concurrent concerné.

Tout pli électronique déposé postérieurement à la date limite de remise des plis est automatiquement rejeté par le portail. Tout pli déposé peut être retiré par le concurrent antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait de tout pli s'effectue au moyen du même certificat électronique ayant servi au dépôt de ce pli. Les informations relatives audit retrait sont enregistrées automatiquement sur le registre de dépôt des plis. Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues au présent chapitre et avant la date limite de remise des plis.

Article 137 : Ouverture des plis et évaluation des offres des concurrents par voie électronique

Conformément aux conditions d'utilisation du portail de la Banque, il est procédé à l'ouverture des plis et à l'évaluation des offres des concurrents déposées par voie électronique jusqu'à l'achèvement des travaux de la commission d'évaluation.

En cas de difficultés techniques dues à la non-disponibilité du portail de la Banque ou de dysfonctionnements empêchant l'ouverture et l'évaluation des offres déposées par voie électronique, à la date et à l'heure fixées pour l'ouverture des plis, le président de la commission d'évaluation reporte la séance d'ouverture des plis de quarante-huit (48) heures et informe les concurrents et les membres de la commission d'évaluation du lieu, de la date et de l'heure fixés pour la reprise de la séance publique d'ouverture des plis.

En cas de persistance de ces difficultés techniques, il est fait application, autant de fois qu'il est nécessaire, des dispositions de l'alinéa précédent.

Dès rétablissement du portail, le président informe, à travers le portail de la Banque, les concurrents et les membres de la commission d'évaluation du lieu, de la date et de l'heure prévus pour la reprise de la séance publique d'ouverture des plis.

Le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché est tenu de procéder de manière électronique à :

- la production, selon le cas, des pièces du dossier administratif conformément au règlement de consultation ;
- la confirmation des rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant ;
- la régularisation des discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier administratif, le cas échéant.

Conformément aux conditions d'utilisation du portail de la Banque, chacune des pièces constituant la réponse du concurrent, est insérée, individuellement, dans l'enveloppe électronique la concernant et signée électroniquement et individuellement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées.

La conclusion du marché est effectuée sur la base d'un dossier sous format électronique.

Les contrats relatifs aux prestations architecturales sont passés sous format électronique conformément aux dispositions du présent chapitre.

Article 138 : Base de données électronique des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services

La Banque peut utiliser, à l'occasion de la passation de ses marchés, notamment, la base de données électronique nationale des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services.

Cette base de données contient les informations et les documents électroniques relatifs auxdits entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services, à leurs capacités juridiques, financières et techniques ainsi qu'à leurs références.

Article 139 : Procédure des enchères électroniques inversées

1. Une enchère électronique inversée est une procédure de choix des offres réalisée par voie électronique et permettant aux concurrents de réviser les prix qu'ils proposent à la baisse, au fur et à mesure du déroulement de l'enchère et ce, dans la limite de l'horaire fixé pour l'enchère.

La Banque peut recourir à l'enchère électronique inversée pour les marchés de fournitures. Ces fournitures doivent être décrites de manière précise.

Le recours aux enchères électroniques inversées doit respecter les règles de publicité préalable.

La Banque doit publier un avis d'enchère électronique inversée dans le portail de la Banque pendant un délai d'au moins dix (10) jours. Cet avis doit faire connaître notamment l'objet de l'enchère, les conditions requises des concurrents et les modalités de participation à l'enchère et le nombre minimum de concurrents.

L'avis de l'enchère électronique inversée fait connaître les mentions suivantes :

- a) l'objet de l'enchère électronique inversée ;
- b) la date limite de dépôt électronique des plis ;
- c) le jour de l'enchère électronique inversée, avec indication de l'heure du début et de celle de la fin ainsi que le temps de prorogation de l'enchère ;
- d) la référence aux dispositions du règlement de l'enchère électronique inversée qui prévoit la liste des pièces justificatives que tout concurrent doit fournir sous format électronique ;
- e) les conditions requises des concurrents enchérisseurs ;
- f) le montant en valeur du cautionnement provisoire, lorsque ledit cautionnement est exigé ;
- g) le nombre minimum des concurrents qui doivent s'inscrire pour participer à l'enchère électronique inversée, sous réserve des dispositions du paragraphe 3 ci-dessous ;
- h) le nombre minimum des concurrents admis à enchérir, sous réserve du paragraphe 3 ci-dessous ;
- i) le nombre minimum des concurrents admis et qui enchérissent, sous réserve du paragraphe 3 ci-dessous ;
- j) le prix du début de l'enchère électronique inversée établi pour chaque article se rapportant aux prestations objet de l'enchère ;
- k) les pas des articles constituant l'enchère électronique inversée.

Au terme de l'enchère électronique, la Banque retient l'offre du concurrent qui est déclaré attributaire du marché à conclure selon les modalités prévues par le règlement de l'enchère électronique. La conclusion du marché issue de la procédure d'enchère électronique inversée obéit aux règles et aux conditions prévues par le présent règlement.

2. Outre l'avis prévu ci-dessus, la Banque publie sur son portail le dossier de l'enchère électronique inversée et le cas échéant, tout document ou information complémentaire. Ce dossier comprend :

- l'avis de l'enchère électronique inversée ;
- le règlement de l'enchère électronique inversée ;
- l'exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- le modèle de l'acte d'engagement.

Le règlement de l'enchère électronique inversée et l'exemplaire du cahier des prescriptions spéciales sont signés, dans les conditions d'utilisation du portail de la Banque avant le lancement de cette procédure.

Le dossier de l'enchère électronique inversée et, le cas échéant, les documents et les informations complémentaires peuvent être consultés et/ou téléchargés par les concurrents, conformément aux conditions d'utilisation du portail de la Banque.

3. Le nombre minimum des concurrents devant s'inscrire pour participer à l'enchère électronique inversée ne peut être inférieur à trois (3) concurrents. Le nombre minimum des concurrents admis à enchérir ne peut être inférieur à deux concurrents. Le nombre minimum des concurrents admis et qui enchérissent ne peut être inférieur à deux (2) concurrents.

4. La Banque établit le prix du début de l'enchère de chaque article constituant l'enchère électronique inversée dit « prix de début ». Elle établit un montant minimum de révision de chaque article constituant l'enchère électronique inversée dit « pas minimum de l'article » et un montant maximum de révision de chaque article constituant l'enchère électronique inversée dit « pas maximum de l'article ».

L'ouverture des plis, l'examen des dossiers des concurrents et le suivi du déroulement de l'enchère électronique inversée se fait à huit clos par une commission constituée dans les conditions prévues à l'article 135 ci-dessus.

5. Chaque concurrent est tenu de présenter, électroniquement, un pli comprenant un dossier administratif et un dossier technique conformément aux exigences du règlement de l'enchère électronique inversée.

Tout concurrent peut demander, à travers le portail de la Banque, des éclaircissements ou des renseignements sur l'enchère électronique inversée, et ce, au plus tard trois (3) jours avant la date limite de remise des candidatures de l'enchère électronique inversée.

La Banque doit répondre à travers le portail de la Banque à toute demande d'éclaircissement ou de renseignements émanant d'un concurrent, et ce, au plus tard un (1) jour avant la date limite de remise des candidatures dans le cadre de l'enchère électronique inversée.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par la Banque doivent être communiqués, simultanément, au concurrent demandeur et aux autres concurrents, et ce, au plus tard un (1) jour avant la date limite de remise des candidatures dans le cadre de l'enchère électronique inversée.

6. La Banque peut, à titre exceptionnel, introduire des modifications dans le dossier de l'enchère électronique inversée, sans en changer l'objet. Ces modifications sont communiquées, à travers le portail de la Banque, à l'ensemble des concurrents ayant téléchargé ledit dossier et sont, en même temps, introduites dans le dossier mis à la disposition des autres concurrents au niveau du portail. Les modifications apportées au dossier de l'enchère électronique inversée peuvent intervenir à tout

moment à l'intérieur du délai initial de publicité de l'avis et au plus tard trois (3) jours avant la date limite de remise des candidatures.

7. Les plis des concurrents sont déposés par voie électronique selon les conditions d'utilisation du portail de la Banque et celles prévues à l'article 136 du présent règlement. Tout pli déposé peut être retiré antérieurement à la date limite de remise des candidatures. Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions régissant le dépôt des plis initiaux.

8. L'enchère électronique inversée se déroule en trois (3) phases :

- la première phase consiste à examiner et arrêter la liste des concurrents admis à enchérir ;
- la deuxième phase permet aux concurrents d'enchérir par voie électronique de manière instantanée et au fur et à mesure du déroulement de l'enchère électronique inversée et de réviser les prix qu'ils proposent à la baisse ;
- la troisième phase se rapporte à l'attribution du marché et à l'établissement du procès-verbal de l'enchère électronique inversée.

9. Lors de la première phase, la commission de l'enchère électronique inversée se réunit au jour et à l'heure prévus par l'avis de l'enchère électronique inversée et examine le contenu des plis des concurrents.

En cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire, le président reporte la séance d'ouverture des plis de quarante-huit (48) heures. En cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire, lors de la nouvelle séance, cette séance se tient valablement.

En cas de difficultés techniques imputées à l'indisponibilité du portail de la Banque ou de dysfonctionnements empêchant l'ouverture et l'évaluation des offres déposées par voie électronique à la date et à l'heure fixées pour l'ouverture des plis, le président de la commission d'évaluation reporte la séance d'ouverture des plis selon les mêmes modalités prévues à l'article 137 du présent règlement.

10. La commission examine les pièces du dossier administratif et du dossier technique et écarte :

- a) les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées ou ont produit des pièces non conformes ;
- b) les concurrents dont les capacités juridiques et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement de l'enchère électronique inversée ;
- c) les concurrents qui sont représentés par la même personne dans un même marché, qu'il s'agisse d'un marché unique ou d'un même lot dans un marché alloti.

La commission arrête, ensuite, la liste des concurrents admis à participer à l'enchère électronique inversée. La commission dresse séance tenante un procès-verbal de la réunion relative à la séance d'admission.

11. Au terme de la première phase, la Banque invite, à travers son portail, les concurrents admis à participer à l'enchère électronique inversée, en leur fournissant toutes les informations nécessaires à cette fin. Cette invitation est envoyée deux (2) jours, au moins, avant la date fixée pour la deuxième phase de l'enchère électronique inversée.

En cas de report de la date de la séance d'admission, la date initialement prévue pour la tenue de la séance de l'enchère est décalée, lorsque la Banque constate que le délai prévu au deuxième alinéa du présent article n'est pas respecté. La Banque avise, à travers son portail, chaque concurrent éliminé, en lui indiquant les motifs de son élimination.

12. Lors de la deuxième phase de l'enchère électronique inversée, le portail de la Banque garantit :

- que l'anonymat du concurrent enchérisseur soit préservé vis-à-vis des autres concurrents enchérisseurs ;
- que le nombre des concurrents enchérisseurs soit diffusé ;
- que les concurrents enchérisseurs soient informés instantanément du classement de leurs offres selon les modalités prévues par le règlement de consultation ;
- qu'aucune communication ne soit échangée entre le maître d'ouvrage et les concurrents enchérisseurs ou entre les concurrents enchérisseurs ;
- que les concurrents enchérisseurs peuvent enchérir par voie électronique de manière instantanée et au fur et à mesure du déroulement de l'enchère électronique inversée et de réviser les prix qu'ils proposent à la baisse ;
- que les offres des concurrents soient classées par ordre croissant.

Les membres de la commission de l'enchère électronique inversée assistent au déroulement de cette deuxième phase. En cas de difficultés techniques dues à la non-disponibilité du portail de la Banque compromettant le déroulement de l'enchère électronique inversée, l'enchère est suspendue, conformément aux conditions d'utilisation du portail de la Banque, pour une période de quarante-huit (48) heures.

Dès rétablissement du portail, le président informe, à travers le portail de la Banque, les concurrents et les membres de la commission du lieu, de la date et de l'heure prévus pour la reprise de l'enchère électronique inversée. En cas de persistance de cette défaillance technique, il est fait application, autant de fois qu'il est nécessaire, des dispositions ci-dessus. Dans tous les cas, la commission de l'enchère est tenue de ne révéler l'identité d'aucun concurrent enchérisseur.

13. L'enchère électronique inversée est automatiquement close à la date et à l'heure de clôture fixées par l'avis de l'enchère électronique inversée et après écoulement du temps de prorogation par rapport à la dernière offre reçue.

14. A la fin de la phase de l'enchère électronique inversée, la commission de l'enchère électronique inversée invite, à travers le portail, le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché à produire :

- l'acte d'engagement ;



- le bordereau des prix-détail estimatif, transmis par la commission de l'enchère électronique inversée ;
- les pièces exigées au titre du complément du dossier administratif ;
- les échantillons et/ou les prototypes lorsque le règlement de l'enchère électronique inversée le prévoit.

La commission invite, également, le concurrent concerné à régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier administratif, le cas échéant.

Conformément aux conditions d'utilisation du portail, chacune des pièces constituant la réponse du concurrent, est insérée, individuellement, dans l'enveloppe électronique le concernant. Chacune de ces pièces est signée électroniquement et individuellement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées.

Après vérification des pièces produites, par le concurrent concerné, la commission de l'enchère électronique inversée lui attribue le marché dans les conditions prévues aux dispositions du règlement de consultation.

La commission de l'enchère électronique inversée dresse séance tenante le procès-verbal de chacune de ses réunions.

15. La commission déclare l'enchère électronique inversée infructueuse dans l'un des cas suivants :

- si le nombre minimum des concurrents qui doivent s'inscrire pour participer à l'enchère électronique inversée est inférieur au nombre fixé par le règlement de l'enchère électronique inversée ;
- si le nombre minimum des concurrents admis à enchérir est inférieur au nombre fixé par le règlement de l'enchère électronique inversée ;
- si le nombre minimum des concurrents admis et qui enchérissent est inférieur au nombre fixé par le règlement de l'enchère électronique inversée ;
- si aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des échantillons et/ou prototypes ;
- si aucune des offres n'est jugée acceptable au regard des conditions et des critères fixés par le règlement de l'enchère électronique inversée.

16. L'annulation de la procédure de l'enchère électronique inversée s'effectue conformément aux dispositions de l'article 48 du présent règlement.

17. Un extrait du procès-verbal de la commission de l'enchère électronique inversée est publié sur le portail de la Banque dans les conditions prévues aux dispositions de 46 du présent règlement.

18. A l'issue de l'enchère électronique inversée, le marché est conclu sur la base d'un dossier sous format électronique comprenant :

- l'acte d'engagement ;
- le bordereau des prix-détail estimatif ;
- le projet de marché signé par les deux parties ;

- le rapport de présentation du marché établi par la Banque, conformément au modèle prévu à l'annexe n° 11 ;
- le ou les procès-verbaux de chaque réunion de la commission de l'enchère électronique inversée.

Les marchés conclus à l'issue de l'enchère électronique inversée sont approuvés conformément aux dispositions des articles 146 et 147 du présent règlement.

Article 140 : Achat sur catalogues électroniques

Pour l'acquisition de fournitures, la Banque peut exiger des concurrents de présenter leurs offres sous la forme de catalogues électroniques.

Sous réserve du respect des principes prévus à l'article premier du présent règlement, la présentation des offres sous la forme de catalogues électroniques fait l'objet d'une consultation.

Article 141 : Interopérabilité avec les systèmes tiers

1. Les informations se rapportant à certaines pièces des dossiers des concurrents issues des systèmes tiers peuvent être consultées, sur le portail de la Banque, par la commission d'évaluation selon les conditions et modalités prévues par le présent article.

Les informations comprennent les données numériques, structurées ou non, collectées à partir des systèmes tiers. Les pièces comprennent les certificats, les attestations, les fichiers, les images ou tout autre contenu textuel ou visuel provenant des systèmes tiers.

2. Le portail de la Banque permet :

a) à la commission d'évaluation :

- de consulter sous format électronique les données et les documents provenant des systèmes tiers ;
- de vérifier les informations d'ordre juridique, technique, social, financier et fiscal des concurrents ;
- de télécharger, le cas échéant, les attestations d'ordre administratif, technique, social, financier et fiscal des concurrents notamment, l'attestation fiscale, l'attestation de sécurité et de prévoyance sociale et le registre de commerce.

b) aux propriétaires des systèmes tiers :

- d'alimenter le portail de la Banque en informations et/ou en pièces provenant des systèmes précités ;
- de traiter tout document ou donnée ayant un lien avec la passation des marchés et ce, dans le cadre de conventions conclues à cet effet.

c) aux acteurs du portail de la Banque :

- de consulter et d'utiliser les données et les documents provenant des systèmes tiers sous format électronique.

3. Le portail de la Banque assure la confidentialité des données et des documents provenant des systèmes tiers, en limitant l'accès à ces informations aux personnes autorisées à cet effet, et ce dans le strict respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et des prescriptions de la réglementation interne applicable en la matière.

Tout intervenant dans le portail de la Banque est tenu de veiller à ce que les données et documents provenant des systèmes tiers soient utilisés exclusivement dans le cadre des marchés de la Banque.

4. La Banque assure l'interopérabilité du portail avec les systèmes tiers sur la base des conventions conclues avec les parties concernées, assorties des protocoles d'échanges.

En cas de difficultés liées à l'interopérabilité du portail de la Banque avec les systèmes tiers, les parties concernées s'engagent à collaborer pour identifier les problèmes, échanger les informations nécessaires et mettre en œuvre les solutions appropriées dans les meilleurs délais.

Article 142 : Conditions et modalités de dématérialisation des documents et pièces

1. L'établissement, la conservation et la transmission des documents et pièces prévus par le présent règlement, sont effectués sous format électronique.

Sont également établis, conservés et transmis, sous format électronique, les autres documents et pièces en relation avec les marchés de la Banque.

A cet effet, le portail de la Banque permet de créer un espace dédié au stockage desdits documents et pièces déposés par le concurrent retenu à l'issue de la phase dématérialisée de passation.

2. Le portail de la Banque permet également de gérer l'ensemble des documents et pièces afférents aux dossiers relatifs aux marchés en vue de leur exploitation au niveau des systèmes d'information dédiés à l'exécution desdits marchés.

3. L'espace de stockage peut être consulté selon les conditions d'utilisation du portail de la Banque.

4. Les documents et les pièces échangés sont signés électroniquement par les parties concernées, à travers le portail de la Banque. La signature électronique des documents, le cas échéant, s'effectue au moyen d'un certificat de signature électronique selon les modalités visées au présent chapitre.

5. La signature des documents et pièces dématérialisés prend la forme d'une signature scannée ou électronique. La signature électronique des pièces et documents s'effectue, à travers le portail de la Banque, au moyen d'un certificat de signature électronique conformément aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur et aux conditions d'utilisation du portail de la Banque.

Lorsque le portail de la Banque affiche que la signature électronique d'une pièce n'est pas valide, l'acteur du portail concerné est tenu de vérifier la validité de ladite signature via les points de contrôle accessibles au niveau dudit portail.

6. L'échange des documents et pièces effectués, via le portail de la Banque, font l'objet d'un horodatage automatique au niveau dudit portail, mentionnant la date et l'heure de l'échange électronique.

7. Les acteurs du portail de la Banque accèdent à ce dernier moyennant l'attribution d'un nom de compte et d'un mot de passe. Le nom de compte et le mot de passe sont attribués selon les modalités d'inscription publiées sur ledit portail.

Le concurrent inscrit au portail de la Banque dispose de son propre espace au niveau de la base de données des prestataires. Cet espace comporte, outre les informations relatives à ses capacités juridiques, techniques et financières, l'ensemble des services offerts par le portail de la Banque pour lesquels il est habilité à y accéder.

Les acteurs du portail de la Banque demeurent seuls responsables :

- de l'usage du nom de compte et du mot de passe qui leur sont attribués et, le cas échéant, des comptes des utilisateurs qu'ils créent ;
- des informations et des documents qu'ils publient ou qu'ils échangent via le portail de la Banque ;
- des informations associées à leurs comptes et des mises à jour y afférentes, qu'ils introduisent ou qu'ils soumettent au gestionnaire du portail de la Banque pour prise en charge.

Article 143 : Dématérialisation des garanties pécuniaires et du nantissement des marchés

1. La constitution et la restitution des garanties pécuniaires s'effectuent par voie électronique selon les conditions du portail de la Banque.

2. Conformément aux dispositions de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics, le titulaire du marché peut procéder au nantissement dudit marché.

Le nantissement du marché s'effectue par voie électronique selon les conditions d'utilisation du portail de la Banque.

Article 144 : Notification et échanges électroniques

Les lettres recommandées avec accusé de réception ainsi que les autres notifications et échanges prévues par le présent règlement peuvent s'effectuer par un envoi électronique conformément à la législation en vigueur, notamment, la loi n° 43-20 relative aux services de confiance pour les transactions électroniques.

Article 145 : Authentification des documents

Les copies certifiées conformes visées au présent règlement peuvent être remplacées par des copies assorties de signatures électroniques, créées conformément à la législation en vigueur notamment la loi n° 43-20 précitée.

A cet effet, lorsque le document officiel est doté de signes distinctifs et d'éléments relatifs à la confiance numérique (code QR, signature et cachet électroniques), de nature à garantir de façon fiable, notamment, l'identité du signataire, ainsi que l'exactitude de son origine et l'intégrité des données, il dispose de la même valeur juridique et recevabilité qu'un document officiel authentique.

CHAPITRE VII : APPROBATION DES MARCHES

Article 146 : Principes et modalités

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

L'approbation des marchés doit intervenir avant tout commencement d'exécution des prestations objet desdits marchés.

L'approbation des marchés, exception faite des marchés négociés conclus sous le chef d'exception d'urgence ainsi que les marchés négociés conclus sur la base d'échange suivant les usages de commerce, ne peut intervenir avant l'expiration d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission ou du jury ou de la date de signature du marché par l'attributaire lorsqu'il est négocié après publicité et mise en concurrence.

Toutefois, les marchés peuvent être approuvés, une fois que le délai de cinq (5) jours de réclamation accordé aux concurrents, prévu par l'article 166 du présent règlement, est épuisé alors que la Banque n'a reçu aucune réclamation.

Article 147 : Délai de notification de l'approbation

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date d'ouverture des plis ou de la date de la signature du marché par l'attributaire lorsqu'il est négocié.

Dans le cas où le délai de validité des offres est prorogé conformément au deuxième alinéa de l'article 36 ci-dessus, le délai de notification d'approbation visé au premier alinéa ci-dessus est majoré d'autant de jours acceptés par l'attributaire du marché d'une période supplémentaire qui ne peut dépasser la période de prorogation de validité des offres fixée par la Banque et acceptée par les concurrents.

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

Lorsque la Banque décide de demander à l'attributaire de proroger la validité de son offre, elle doit, avant l'expiration du délai visé à l'alinéa premier ci-dessus, lui proposer par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire fixée par la Banque. L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite qui lui a été fixée.

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

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

CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 148 : Marchés d'études

A- Principes et modalités

Lorsque la Banque ne peut effectuer par ses propres moyens les études qui lui sont nécessaires, elle a recours à des marchés d'études.

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

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

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

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

Le cahier des prescriptions spéciales stipule que les bureaux d'études non installés au Maroc privilégient l'association des experts marocains affectés à l'exécution des prestations objet du marché, sauf en cas d'indisponibilité de ces experts marocains.

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

B- Evaluation des offres

Le règlement de consultation précise que l'évaluation des offres se fera en deux (2) étapes : premièrement, du point de vue de la qualité technique, puis du point de vue financier.

1. l'évaluation de la qualité technique se fera sur la base de plusieurs critères, notamment :

- l'expérience du concurrent par rapport à la mission envisagée ;
- la qualité de la méthodologie proposée ;
- le programme de travail ;
- le niveau de qualification des experts proposés ;
- le cas échéant, le degré de transfert des connaissances et le niveau de participation de nationaux parmi le personnel clé proposé pour l'exécution de la mission ;

- le cas échéant, la participation des experts marocains pour l'exécution des prestations objet du marché, sauf en cas d'indisponibilité de ceux-ci, lorsque le titulaire est un bureau d'études non installé au Maroc.

Les modalités de notation sont fixées dans le règlement de consultation.

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

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

La commission écarte les offres excessives et anormalement basses selon les modalités fixées dans le règlement de consultation.

La commission procède, ensuite, au classement des autres propositions financières et attribue une note financière selon les modalités fixées dans le règlement de consultation.

Article 149 : Marchés de services relatifs aux systèmes d'information

Pour les marchés portant sur les prestations relatives à la conception, au développement et à la mise en œuvre des systèmes d'information, le cahier des prescriptions spéciales prévoit que les concurrents non installés au Maroc privilégient l'association des experts marocains mobilisés pour l'exécution des prestations objet du marché, sauf en cas d'indisponibilité de ces experts marocains.

Article 150 : Compensation industrielle

Les cahiers des prescriptions spéciales relatifs aux projets liés, notamment, à la fabrication des pièces et monnaies ainsi que des documents sécurisés et les nouvelles technologies peuvent comporter une ou plusieurs clauses de compensation industrielle, sous réserve du respect des engagements pris dans le cadre d'accords internationaux dûment ratifiés par le Royaume du Maroc.

La compensation industrielle peut porter, notamment, sur l'investissement direct, le transfert de compétences ou de technologies, la formation, l'achat ou l'utilisation de produits locaux, l'intégration industrielle, la sous-traitance, la maintenance et le service après-vente.

Cette compensation ne donne lieu à aucune contrepartie financière de la part de la Banque.

Les critères devant servir à l'évaluation des éléments des offres des concurrents relatifs à la compensation industrielle sont fixés par le règlement de consultation.

Article 151 : Préférence nationale

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

A cet effet, le montant de l'offre financière présentée par le concurrent non installé au Maroc est minoré ou majoré d'un pourcentage de quinze pour cent (15%) selon la méthode qui sera fixée par le règlement de consultation.

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

Article 152 : Promotion de l'emploi local

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

Au sens du présent article, on entend par « main-d'œuvre locale » la main-d'œuvre issue du lieu d'exécution des prestations objet du marché.

Article. 153 : Mesures en faveur de la très petite, de la petite et moyenne entreprise, de la coopérative, de l'union des coopératives, de l'auto-entrepreneur et de l'entrepreneuriat féminin

La Banque est tenue de :

- réserver un pourcentage de trente pour cent (30%) du montant prévisionnel des appels d'offres ouverts qu'elle compte lancer, au titre de chaque année, aux très petites, petites et moyennes entreprises installées au Maroc y compris les jeunes entreprises innovantes, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs ;
- publier, au début de chaque année, sur le portail de la Banque, une liste comportant le nombre de marchés attribués, au titre de l'année précédente, aux très petites, petites et moyennes entreprises installées au Maroc y compris les jeunes entreprises innovantes, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs ainsi que leur montant global.

La Banque œuvre également à l'encouragement de l'entrepreneuriat féminin dans les conditions et modalités à définir dans le règlement de consultation dépendamment de la nature des marchés.

Article 154 : Groupements

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

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

Tout concurrent membre d'un groupement ne disposant pas d'un certificat de qualification et classification n'est pas admis à participer en groupement conjoint ou solidaire aux marchés de

travaux soumis à un système de qualification et de classification tel que prévu par la réglementation en vigueur.

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

A- Groupement conjoint

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

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

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

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

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

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

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

B- Groupement solidaire

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

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

Le groupement solidaire doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à

réaliser, étant précisé que cet acte d'engagement peut, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit marché.

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

Les capacités financières et techniques du groupement solidaire sont jugées sur la base d'une mise en commun des moyens humains, techniques et financiers de l'ensemble de ses membres pour satisfaire de manière complémentaire et cumulative les exigences fixées à cet effet dans le cadre de la procédure de passation de marché.

Les qualifications des membres du groupement sont appréciées comme suit :

- Pour les marchés de travaux soumis à un système de qualification et de classification tel que prévu par la réglementation en vigueur, le mandataire du groupement doit justifier la ou les qualifications et la classe requises, les autres membres du groupement doivent justifier individuellement au moins la ou les qualifications exigées et la classe immédiatement inférieure à la classe requise ;
- Pour les marchés de services portant sur les études ou la maîtrise d'œuvre soumis au système d'agrément tel que prévu par la réglementation en vigueur, chaque membre du groupement doit présenter l'agrément requis pour le ou les domaines d'activités exigés ;
- Pour les marchés non soumis à un système de qualification et de classification ni au système d'agrément, les membres du groupement doivent produire individuellement des attestations de réalisation de prestations similaires.

C- Dispositions communes aux groupements conjoint et solidaire

Le cahier des prescriptions spéciales, l'offre financière et le cas échéant l'offre technique présentés par un groupement sont signés soit par l'ensemble des membres du groupement, soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

Lorsque le marché est passé par appel d'offres avec présélection ou sur concours, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de la remise des candidatures et celle de la remise des offres.

Un même concurrent ne peut, présenter plus d'une offre dans le cadre d'une même procédure de passation des marchés ou dans le cadre d'un même lot lorsque le marché est alloti que ce soit en agissant à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement.

Toutefois, pour les marchés allotis le concurrent peut présenter des offres aussi bien à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement dont il est membre sous réserve que les offres présentées ne portent pas sur le même lot.

Chaque groupement doit présenter, parmi les pièces du dossier administratif, une copie légalisée de

la convention de la constitution du groupement. Cette convention doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

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

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

Dans les cas prévus aux b) et c) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire et définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement.

Outre les cas prévus à l'article 25 du présent règlement, il est procédé à la confiscation du cautionnement provisoire, en cas de défaillance du groupement, quel que soit le membre défaillant.

Article 155 : Sous-traitance

La sous-traitance est un contrat écrit par lequel le titulaire confie l'exécution d'une partie de son marché à un tiers.

Le titulaire choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu'il notifie à la Banque la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants ainsi qu'une copie certifiée conforme du contrat précité.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents prévues au règlement de consultation.

La Banque peut exercer un droit de récusation par lettre motivée, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de l'accusé de réception, notamment lorsque les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues au règlement de consultation.

Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers la Banque que vis-à-vis des ouvriers et des tiers. La Banque ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

Le règlement de consultation peut prévoir que le titulaire du marché est tenu de présenter les documents justifiant le paiement, par ses soins, des sommes dues au sous-traitant au fur à mesure de l'exécution des prestations sous-traitées.

En aucun cas, la sous-traitance ne peut ni dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

Pour l'application de cette disposition le cahier des prescriptions spéciales doit indiquer, parmi les composantes de la prestation, celles qui constituent le corps d'état principal, ainsi que les prestations qui ne peuvent faire l'objet de sous-traitance.

Article 156 : Mesures coercitives

En cas de présentation d'une déclaration sur l'honneur inexacte ou de pièces falsifiées ou lorsque des actes frauduleux, de corruption, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge d'un concurrent, d'un attributaire ou d'un titulaire, selon le cas, des sanctions ou l'une d'entre elles seulement sans préjudice, le cas échéant, des poursuites judiciaires y compris pénales, sont prises :

a) Par décision du Wali, l'exclusion temporaire ou définitive du concurrent des marchés passés par la Banque. Cette décision est précédée d'un avis favorable du Comité Consultatif des Marchés.

b) Par décision de la Banque, la résiliation du marché, suivie ou non de la passation d'un nouveau marché, aux frais et risques du titulaire. Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un nouveau marché après résiliation sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au défaillant sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles des dépenses restent acquises à la Banque.

Dans les cas prévus aux a) et b) ci-dessus, le concurrent ou le titulaire, auquel sont communiqués les griefs, est invité, au préalable, à présenter ses observations dans le délai imparti par la Banque. Ce délai ne peut être inférieur à quinze (15) jours.

Les décisions prévues aux a) et b) doivent être motivées et notifiées au concurrent ou au titulaire défaillant et publiées dans le portail de la Banque.

Les décisions d'exclusion des marchés publics sont examinées par la Banque aux fins de toute exploitation pertinente.

Article 157 : Modèles

Les modèles des pièces, ci-dessous, annexés au présent règlement sont applicables aux marchés passés par la Banque :

1. Acte d'engagement.
2. Acte d'engagement de l'architecte.
3. Bordereau des prix.
4. Bordereau des prix pour approvisionnements.
5. Détail estimatif.
6. Bordereau des prix-détail estimatif.
7. Bordereau du prix global.
8. Décomposition du montant global.
9. Sous-détail des prix.
10. Déclaration sur l'honneur.

11. Déclaration sur l'honneur de l'architecte.
12. Déclaration de l'identité de l'architecte.
13. Déclaration de plan de charge.
14. Programme prévisionnel triennal.
15. Avis d'appel d'offres ouvert national ou international.
16. Avis d'appel d'offres ouvert simplifié.
17. Avis d'appel d'offres avec présélection.
18. Avis de concours.
19. Avis de la consultation architecturale ouverte.
20. Avis de la consultation architecturale ouverte simplifiée.
21. Avis de la consultation architecturale ouverte groupée.
22. Avis du concours architectural.
23. Avis à la concurrence relatif au dialogue compétitif.
24. Demande d'admission.
25. Lettre d'admission au dialogue compétitif.
26. Lettre d'admission à l'appel d'offres avec présélection.
27. Lettre d'admission au concours.
28. Lettre circulaire de l'appel d'offres restreint.
29. Lettre circulaire de la consultation architecturale restreinte.
30. Extrait du procès-verbal.
31. Résultats définitifs.
32. Rapport de présentation.
33. Rapport d'achèvement.
34. Liste des marchés attribués aux très petites, petites et moyennes entreprises, aux coopératives aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs.
35. Liste des conventions ou contrats de droit commun.
36. Contrat d'architecte.

CHAPITRE IX : GOUVERNANCE DES MARCHES DE LA BANQUE

Article 158 : Maîtrise d'ouvrage déléguée

Le Wali de la Banque 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 établissement public, société d'Etat ou filiale publique ou société de développement régional ou société de développement local, dûment habilités à assurer la maîtrise d'ouvrage déléguée et dans la limite des missions qui leur sont dévolues. La maîtrise d'ouvrage déléguée porte, exclusivement, sur les marchés de travaux et des études y afférentes.

Les missions de maîtrise d'ouvrage déléguée peuvent porter notamment sur :

- la définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
- le suivi et la coordination des études ;
- l'examen des avant-projets et des projets ;
- l'agrément des avant-projets et des projets ;
- la préparation des dossiers de consultation ;
- la passation des marchés conformément aux dispositions du présent règlement ;
- la gestion du marché après son approbation par l'autorité compétente ;
- le suivi, la coordination et le contrôle des travaux ;
- la réception de l'ouvrage.

Le maître d'ouvrage délégué n'est tenu envers la Banque que de l'exécution des missions qu'elle lui a confiées dans le cadre de la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée.

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

La convention précitée prévoit notamment :

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

Les modifications ultérieures éventuelles à ladite convention sont introduites par avenant.

Article 159 : Collectif d'achats

1. La Banque peut coordonner ses achats de fournitures de même nature, dans le cadre de « collectif d'achat » avec d'autres acheteurs.

2. Le collectif d'achat est constitué de deux ou plusieurs maîtres d'ouvrages qui se regroupent pour lancer un seul appel à la concurrence donnant lieu à la conclusion d'autant de marchés que de maîtres d'ouvrages membres du collectif.

Les marchés passés par les collectifs d'achat obéissent aux règles prévues par le règlement des marchés pris comme cadre de référence par la convention instituant le collectif d'achat.

3. Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du collectif d'achat, est signée par tous les membres du collectif.

Elle désigne un coordonnateur parmi les membres du collectif.

Une copie de la convention constitutive du collectif d'achat doit faire partie du dossier du marché.

4. Chaque membre du collectif s'engage, dans la convention, à signer avec l'attributaire retenu un marché à hauteur de ses besoins propres tels qu'il les a préalablement déterminés, et assure le suivi de son exécution.

5. Le coordonnateur prépare, en concertation avec les membres du collectif, le dossier d'appel à la concurrence tel que prévu à l'article 23 ci-dessus. Il indique les achats de chaque membre du collectif dans le cahier des prescriptions spéciales et les bordereaux des prix-détails estimatifs.

6. Le coordonnateur procède, conformément aux dispositions du présent règlement, au lancement de l'appel à la concurrence et au choix de l'attributaire.

7. Les concurrents doivent présenter un acte d'engagement et le cas échéant, un cautionnement provisoire correspondant à la commande de chaque membre du collectif.

8. En plus des membres de la commission d'appel d'offres prévus à l'article 38 ci-dessus, la commission d'appel d'offres du collectif d'achat comprend les représentants des membres dudit collectif prévus par la convention visée ci-dessus.

9. Le coordonnateur du collectif d'achat est tenu de faire parvenir aux membres de la commission d'appel d'offres, le dossier d'appel d'offres au moins six (6) jours avant l'envoi de l'avis d'appel d'offres pour publication.

Les membres précités disposent d'un délai de cinq (5) jours pour faire part au coordonnateur de leurs observations.

10. Lorsqu'un membre du collectif d'achat ne conclut pas le marché, issu de l'appel à la concurrence lancé par le coordonnateur au nom du collectif, ou lorsque ledit marché n'est pas approuvé par l'autorité compétente dont relève ledit membre, il en informe, par écrit, le coordonnateur.

Le coordonnateur est tenu d'aviser l'attributaire du marché, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, du désistement dudit membre du collectif.

Dans ce cas, le titulaire peut soit :

- accepter de conclure le marché avec les autres membres du collectif d'achat dans les mêmes conditions ;
- refuser la conclusion du marché avec les autres membres du collectif d'achat ; dans ce cas, l'appel à la concurrence est annulé par l'autorité compétente dont relève le coordonnateur, sans encourir de ce fait aucune responsabilité à l'égard de l'attributaire.

Article 160 : Rapport de présentation du marché

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

- les objectifs assignés au projet ou à la prestation objet du marché et les indicateurs y afférents ;
- les moyens à mettre en œuvre pour la réalisation du projet ou de la prestation ;
- le budget alloué ;
- les délais prévus pour la réalisation du projet ou de la prestation ;
- la nature et l'étendue des besoins à satisfaire conformément à l'article 5 ;
- l'exposé de l'économie générale du marché ;
- les motifs ayant déterminé le choix du mode de passation ;
- la justification du choix des critères de sélection des candidatures et de jugement des offres ;
- la justification du choix de l'attributaire.

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 le marché.

Ce rapport doit être signé par la Banque et conservé au dossier du marché, notamment, pour les besoins de contrôle et d'audit.

Article 161 : Rapport d'achèvement de l'exécution du marché

Tout marché dont le montant est supérieur à un million (1.000.000) de dirhams hors taxes, fait l'objet d'un rapport d'achèvement établi dans un délai maximum de trois (3) mois après la réception définitive des prestations.

Le rapport d'achèvement mentionne, entre autres :

- l'objet du marché ;
- les parties contractantes ;
- la nature des prestations sous-traitées et l'identité ou la dénomination du ou des sous-traitants, le cas échéant ;

- le délai d'exécution, en précisant les dates de commencement et d'achèvement des prestations et en justifiant les dépassements éventuels par rapport à la date initialement prévue pour l'achèvement des prestations ;
- le (ou les) lieu (x) de réalisation ;
- le bilan physique faisant ressortir les changements apportés au programme initial, les variations dans la masse et la nature des prestations ;
- le bilan financier faisant ressortir le budget réellement consacré à l'exécution du marché, y compris, le cas échéant, toutes les dépenses subséquentes relatives, notamment, à la révision des prix, aux primes, aux indemnités et aux sanctions pécuniaires relatives au non-respect des délais de paiement ;
- l'appréciation de la réalisation des objectifs assignés au projet ou à la prestation objet du marché et de l'atteinte des indicateurs y relatifs ;
- les écarts constatés entre les objectifs initialement prévus et le bilan des réalisations et leur justification.

Article 162 : Contrôle et audit

1. Contrôle permanent :

Les marchés et leurs avenants sont soumis à des contrôles permanents qui portent sur la préparation, la passation et l'exécution.

La responsabilité de ces contrôles incombe à la Banque. A cet effet, celle-ci met en place un dispositif de contrôle interne en vue de s'assurer de la conformité desdits marchés aux dispositions du présent règlement.

Le dispositif de contrôle peut s'exercer « a priori » et « a posteriori » sur la base d'une approche par les risques. Il doit être pertinent, efficace et efficient.

Les principaux moyens utilisés en matière de contrôle interne sont, notamment, l'analyse des documents et des données statistiques, les contrôles sur documents et les investigations. Les contrôles effectués doivent être formalisés.

Les contrôles visés au premier alinéa ci-dessus portent, en particulier, sur ce qui suit :

- la régularité des actes de procédure se rapportant à la préparation, à la passation et à l'exécution du marché ;
- l'appréciation de la réalité ou de la matérialité des travaux exécutés, des fournitures livrées ou des services réalisés ;
- le respect de l'obligation d'établissement et de publication des documents afférents au marché tels que prévus par le présent règlement ;
- l'appréciation des résultats obtenus au regard des objectifs assignés et des moyens mis en œuvre ;
- l'appréciation du prix du marché au regard des prix pratiqués et l'évaluation du coût des prestations objet de ce marché ;

- l'examen de l'opportunité des projets et des prestations réalisés dans le cadre du marché.

2. Contrôle périodique

La gestion des marchés de la Banque fait l'objet d'un contrôle périodique exercé par l'entité en charge de l'audit interne, selon une approche par les risques, dans le cadre du programme annuel d'audit, approuvé par le Wali, conformément aux dispositions de la charte d'audit interne.

Ce programme concerne :

- l'audit « a posteriori » d'un ou plusieurs marchés, quel que soit leur montant et les avenants y afférents ;
- l'audit « à chaud » d'un ou plusieurs marchés dont les enjeux et/ou les risques sont importants ;
- l'audit, selon une cyclicité déterminée, du processus de passation et d'exécution des marchés tel qu'il est géré au sein de la Banque de manière générale ;
- l'audit du fonctionnement et des travaux du Comité Consultatif des Marchés ;
- l'audit interne peut être amené à effectuer, à la demande du Wali de la Banque, des enquêtes suite à la survenance d'incidents dont l'impact d'image ou financier est important. Ces enquêtes sont conduites conformément à la réglementation interne en vigueur.

L'audit interne reçoit de la Banque et des autres parties prenantes au processus de gestion des marchés, y compris le Comité Consultatif des Marchés, les données statistiques et les éléments d'information nécessaires à l'exercice de son intervention. L'audit interne fixe le contenu et la périodicité de transmission de ces informations.

Les marchés dont les montants excèdent trois millions (3.000.000) de dirhams hors taxes et les marchés négociés dont les montants excèdent un million (1.000.000) de dirhams hors taxes, font obligatoirement l'objet d'un audit interne ou externe.

Les missions d'audit interne peuvent faire l'objet d'une externalisation.

Le contrôle et l'audit visés ci-dessus font l'objet de rapports circonstanciés adressés au Wali. Une synthèse des travaux d'audit et de contrôle interne des marchés est publiée sur le portail de la Banque.

Article 163 : Obligation de réserve et de secret professionnel

Sous peine de l'application des sanctions prévues par la législation en vigueur et la réglementation interne, les agents ainsi que tout intervenant dans la procédure de passation des marchés de la Banque sont astreints au secret professionnel en ce qui concerne les données et les informations dont ils ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Article 164 : Caractère confidentiel de la procédure

Aucun renseignement concernant l'examen des offres, les éclaircissements demandés aux concurrents, l'évaluation des offres ou l'attribution du marché ne doit être communiqué ni aux

concurrents, ni à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure en cours, tant que les résultats d'examen des offres n'ont pas été publiés dans le portail de la Banque.

Article 165 : Lutte contre la fraude, la corruption et le conflit d'intérêts

Sans préjudice des dispositions du code de déontologie de la Banque ainsi que des règles contenues dans sa politique anticorruption, 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, leur impartialité et leur indépendance.

Les membres des commissions d'évaluation, des commissions techniques ainsi que des sous-commissions ou toute personne appelée à participer aux travaux desdites commissions, sont tenus d'informer le président de tout conflit d'intérêts dans lequel ils pourraient être, directement ou indirectement, impliqués.

Le membre ou la personne qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêts doit s'abstenir d'intervenir, de quelque manière que ce soit, dans la procédure de passation du marché concerné.

Au sens du présent article, on entend par conflit d'intérêts tout conflit né d'une situation dans laquelle tout intervenant dans la procédure de passation d'un marché a un intérêt de nature à affecter l'exercice impartial et objectif de ses fonctions ou missions.

CHAPITRE X : RECLAMATIONS ET RECOURS

Article 166 : Réclamations des concurrents et suspension de la procédure

Tout concurrent peut saisir par écrit la Banque s'il :

1. constate que l'une des règles de la procédure de passation des marchés, prévue par le présent règlement, n'a pas été respectée ;
2. relève que le dossier d'appel à la concurrence contient des clauses discriminatoires ou des conditions disproportionnées par rapport à l'objet du marché ;
3. constate que l'un des membres de la commission d'évaluation est en situation de conflit d'intérêts tel que défini à l'article 165 du présent règlement ;
4. conteste les motifs de l'élimination de son offre par la commission ou le jury et qui ont été portés à sa connaissance par la Banque.

Pour les cas prévus aux 1) 2) et 3) ci-dessus, la réclamation du concurrent doit être introduite à partir de la date de la publication de l'avis d'appel à la concurrence et au plus tard cinq (5) jours après l'affichage du résultat dudit appel à la concurrence au portail de la Banque.

Toutefois, pour le cas prévu au paragraphe 4) ci-dessus, la réclamation du concurrent doit intervenir dans les cinq (5) jours à compter de la date de réception de la lettre recommandée ou de courrier visés aux articles 48, 65, 86, 114 et 132 ci-dessus.

La Banque fait connaître, au requérant, la réponse réservée à sa réclamation dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date de la réception de ladite réclamation.

A cet effet, elle doit, selon le cas, rejeter, de manière motivée, la réclamation dont elle est saisie, procéder au redressement de l'anomalie relevée par le requérant et poursuivre la procédure ou d'annuler la procédure conformément aux dispositions de l'article 48 du présent règlement.

Si le requérant n'est pas satisfait de la réponse, il peut saisir le Wali de la Banque, dans les mêmes délais de cinq (5) jours à compter de la date de réception de la réponse de la Banque.

Le Wali, au vu des diligences nécessaires pour le traitement de la requête du concurrent, peut selon le stade de la procédure, soit :

- a) rejeter de manière motivée cette réclamation ;
- b) ordonner de procéder au redressement de l'anomalie ainsi relevée ;
- c) ou décider d'annuler la procédure.

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

Toute décision prise en vertu du présent article doit mentionner les motifs et les circonstances de son adoption. Elle doit être versée au dossier du marché et transmise aux membres de la commission d'évaluation.

Ne peuvent, toutefois, faire l'objet de contestation de la part des concurrents :

- a) le choix d'une procédure de passation de marché ;
- b) la décision de la commission d'appel d'offres ou du jury de concours de rejeter la totalité des offres ;
- c) la décision de la Banque d'annuler l'appel d'offres ou le concours dans les conditions prévues au présent règlement.

Dans tous les cas, le Wali de la Banque est tenu de répondre au requérant dans un délai n'excédant pas vingt (20) jours à compter de la date de réception de la réclamation.

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

Un reporting en est fait régulièrement au Comité Consultatif des Marchés.

CHAPITRE XI : DISPOSITIONS PROPRES A CERTAINS MARCHES

Section I : Marchés relatifs à la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens

Article 167 : Objet

Les marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens classés conformément aux dispositions de la loi précitée n° 22-80 sont soumis aux dispositions du présent règlement, sous réserve des dispositions particulières ci-après :

1. Le recours à l'appel d'offres restreint concernant les projets de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens ne nécessite pas une justification ;
2. Peuvent faire l'objet de marchés négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence, les prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens ;
3. Le recours à la consultation architecturale ouverte concerne les projets dont le budget global prévisionnel des prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens, est inférieur à cinquante millions (50.000.000) de dirhams hors taxes ;
4. Le recours au concours architectural concerne les prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens, dont le budget global prévisionnel des travaux est égal ou supérieur à cinquante millions (50.000.000) de dirhams hors taxes. Toutefois, la Banque peut recourir à cette procédure même pour les projets dont le montant est inférieur à cette limite ;
5. Peuvent faire l'objet de consultation architecturale négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence, les prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens qui nécessitent une expertise et un savoir-faire particuliers dans le domaine ;
6. Les honoraires de l'architecte concernant des projets de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens ne peuvent être inférieurs à cinq pour cent (5%) ni supérieurs à huit pour cent (8%) ;
7. La consultation architecturale ouverte fait l'objet d'un règlement de consultation établi par la Banque et comprenant, pour les prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens, outre le dossier administratif, les pièces et les documents suivants :
 - une note indiquant l'expérience de l'architecte dans le domaine de la restauration des monuments historiques, validée par l'ordre national des architectes ;
 - les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels l'architecte a exécuté les prestations portant sur la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens. Chaque attestation précise, notamment, la nature des prestations qu'il a dirigées, le

détail des prestations qu'il a réalisées, leur montant, l'année de leur réalisation, le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

Section II : Achats du LAB Innovation

Les achats d'expérimentations du LAB Innovation de la Banque ainsi que les compétitions organisées par ce dernier sont soumis aux dispositions du présent règlement ainsi que celles prévues par les procédures internes.

Article 168 : Commission de négociation des achats expérimentations du LAB Innovation

La commission de négociation est composée des représentants du Département Organisation et Transformation Digitale, de la Direction Achats et de l'entité interne bénéficiaire, lorsqu'elle en fait la demande.

La commission de négociation engage les négociations sur tous les aspects du contrat d'expérimentation : technique, financier et administratif.

A l'issue de ses travaux, la commission de négociation établit un rapport relatant les résultats de la négociation et comportant ses propositions.

Article 169 : Règlement de compétition

Les conditions requises des concurrents sont fixées dans le règlement de compétition propre à chaque compétition. Les capacités et qualités, exigées des concurrents, sont justifiées par les pièces et documents énumérés par ledit règlement.

Article 170 : Octroi des primes pour la compétition

La Banque peut prévoir l'octroi de primes aux concurrents selon les modalités fixées par le règlement de compétition.

Section III : Opérations d'acquisition et d'Échange des collections numismatiques et artistiques

Dans le respect des conditions et des modalités prévues par la loi n° 56-20 relative aux musées et les textes pris pour son application, les opérations d'acquisition et d'échange des collections numismatiques et artistiques s'effectuent conformément aux dispositions ci-dessous du présent règlement ainsi que celles prévues par les procédures internes.

Sous-Section I- Acquisition des collections numismatiques et artistiques

Article 171 : Elaboration d'une étude prévisionnelle annuelle sur les acquisitions

Cette étude a pour objet :

- de déterminer la nature et l'étendue des besoins annuels de la Banque pour le développement des collections artistiques et/ou numismatiques ;
- d'indiquer la catégorie d'artistes ou de pièces de monnaie et billets de banque pouvant intéresser la Banque pour l'enrichissement de son patrimoine ;

- de préciser les objectifs de l'acquisition qui doivent impérativement contribuer à l'enrichissement des valeurs culturelles existantes ;
- de se prononcer sur les critères d'évaluation technique et financière additionnels des acquisitions projetées le cas échéant ;
- de déterminer le mode d'acquisition (participation à la vente aux enchères publiques, le gré à gré ou l'offre de prix pour chacune des acquisitions projetées) en justifiant le choix arrêté.

Article 172 : Modes d'acquisition et réception des offres par la Banque

• Vente de gré à gré

Les offres présentées doivent comprendre deux plis : le premier contient la désignation et les spécifications de l'œuvre d'art ou de la collection numismatique, le deuxième pli comporte le prix suggéré. La Banque n'est pas tenue de donner suite aux propositions des offrants.

La Banque enregistre les offres scellées déposées comportant les offres des vendeurs 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 l'offre remise.

Les offres financières doivent rester scellées et tenues en lieu sûr jusqu'à leur ouverture pour examen lors de la séance tenue à cet effet par le Comité de sélection.

Le retrait de l'offre fait l'objet d'une demande écrite et signée par le vendeur ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par la Banque dans le registre spécial précité.

• Vente aux enchères publiques ou à la demande d'offre de prix

La Banque enregistre toutes offres et tous documents ou catalogues reçus ou déposés afférents à une vente aux enchères publiques ou à toute participation à la demande d'offre de prix.

Article 173 : Composition du Comité de sélection

Il est composé des membres ci-après, ou de leurs représentants qui disposent de voix délibératives :

- un représentant de la Direction Achats, Président ;
- un représentant du Département Musées, membre ;
- un représentant de la Direction Finance et Stratégie, membre ;
- un représentant du Département Juridique, membre.

Le comité comprend à titre consultatif, toute autre personne, expert ou technicien, dont la participation est jugée utile par le président et notamment sur proposition des membres du comité.

Lorsqu'il est fait recours à des consultants externes à la Banque en raison de leur expérience ou leur expertise, ces derniers doivent signer un engagement de confidentialité suivant l'annexe n° 10 du présent règlement.

Sur proposition des entités constituant le Comité de sélection, le Wali désigne par décision, nommément les personnes qui siègent au sein du Comité de sélection.

Article 174 : Attributions du Comité de sélection

I- Vente de gré à gré

Le Comité de sélection effectue ses travaux en huis-clos conformément aux procédures internes.

Le Comité élabore, à la fin des travaux, un procès-verbal qui fait mention de son avis favorable ou défavorable. Ses avis doivent être motivés. Les remarques ou réserves de chacun des membres doivent être portées dans le corps du procès-verbal.

En cas de négociation, le Comité de sélection peut charger une sous-commission, à cet effet.

II- Vente aux enchères publiques et demande d'offres de prix

Les modalités de participation aux ventes aux enchères, ainsi que les démarches nécessaires à l'acquisition de la collection numismatique ou artistique sont fixées par des procédures internes.

Pour les ventes aux enchères à l'international, l'expert de la Banque ou celui désigné ponctuellement parmi ceux agréés, peut effectuer des visites sur place aux fins d'évaluer et d'authentifier la collection numismatique ou artistique auprès de la maison de vente. En cas d'impossibilité de réaliser l'expertise sur place, la Banque peut accepter les certificats d'authenticité délivrés par les organismes certificateurs reconnus sur le plan international ou le certificat délivré par la maison de vente.

Article 175 : Attributions du comité scientifique

Le comité scientifique procède à l'expertise de chaque œuvre ou valeur numismatique.

A ce titre, il :

- émet tout avis sur les fausses et éventuelles suspicions de faux ;
- confronte les éléments d'authentification portés à la connaissance de la Banque et ceux dégagés à partir de l'examen minutieux des objets ;
- procède à son évaluation technique (état de conservation, etc.) ;
- établit, pour les ventes de gré à gré et la vente relative à une demande d'offre de prix, l'estimation financière des propositions. Cette estimation peut être fixe ou contenue dans une fourchette de prix minimum et maximum ;
- établit, concernant la vente aux enchères publiques, en plus de l'estimation financière des œuvres ou valeurs numismatiques, selon les modalités susvisées, le plafond de mise au regard de l'intérêt particulier pour la Banque d'acquérir les œuvres ou valeurs ;
- procède au référencement des monnaies et billets dans la littérature et les différentes ventes aux enchères.

Les travaux du comité scientifique sont sanctionnés par un rapport, établi sous sa responsabilité, dûment daté et signé par tous les membres.

Le comité scientifique est habilité à siéger dans le Comité de sélection pour apporter tout éclaircissement, information et réponse aux interrogations. Il n'a qu'une voie consultative.

Article 176 : Attributions de l'expert

En sus des missions assignées à chaque expert, indiquées dans les contrats, l'expert procède à l'expertise de chaque œuvre ou valeur numismatique. A ce titre, il :

- s'assure de son authenticité et émet son avis sur les faux et éventuelles suspicions de faux ;
- confronte les éléments d'authentification portés à la connaissance de la Banque et ceux dégagés à partir de l'examen minutieux des objets ;
- procède à son évaluation technique (état de conservation, etc.) ;
- établit, pour les ventes de gré à gré et la vente relative à une demande d'offre de prix, l'estimation financière des propositions qui doit être fixe ;
- établit, concernant la vente aux enchères publiques, en plus de l'estimation financière des œuvres ou valeurs numismatiques, selon les modalités susvisées, le plafond de mise au regard de l'intérêt particulier pour la Banque d'acquérir les œuvres ou valeurs ;
- procède au référencement des monnaies et billets dans la littérature et les différentes ventes aux enchères.

Les travaux de l'expert sont sanctionnés par un rapport, établi sous sa responsabilité, dûment daté et signé.

L'expert est habilité à siéger dans le Comité de sélection pour apporter tout éclaircissement, information et réponse aux interrogations. Il n'a qu'une voie consultative.

Article 177 : Modalités d'engagement des experts en numismatique et en art plastique

La Banque conclut, avec l'expert en numismatique et en art plastique, un contrat pour une année renouvelable par tacite reconduction notamment, si le bilan périodique relatif aux prestations rendues ne soulève aucune défaillance. La Banque peut conclure avec un expert en numismatique un contrat par prestation.

Le contrat fixe les missions assignées audit expert.

Sous-Section II- Echange des collections artistiques et numismatiques

Article 178 : Objet

Les démarches devant être entreprises pour l'échange des collections précitées sont prévues par les procédures internes de la Banque.

Les projets d'échange peuvent être proposés à la Banque ou par elle.

Article 179 : Rapport sur tout projet d'échange

Le rapport précise, notamment, les valeurs ou œuvres concernées, spécifie les sources de la propriété et les prix d'acquisition par la Banque, le cas échéant. Il se prononce également sur l'équivalence des œuvres et tout élément de l'historique des œuvres ou des valeurs dont l'échange peut être projeté.

Article 180 : Réception ou présentation des offres par la Banque

Les dispositions de l'article 172 sont applicables aux modalités de réception des offres par la Banque. Elles s'appliquent également dans le cas où la Banque envisage de procéder à la présentation des offres aux tiers.

Sous-Section III- Dispositions applicables aux opérations d'acquisition et d'échange

Article 181 : Caractères de la procédure

La procédure est confidentielle, toute communication de donnée ou information est formellement interdite entre les membres du comité scientifique et l'expert, et entre ce dernier et la Banque ou les membres du Comité de sélection et ce, préalablement à la tenue de la réunion de ce dernier Comité.

Aucun élément concernant les séances tenues par le Comité de sélection ou le comité scientifique ne doit être communiqué aux tiers tant que les résultats d'examen des propositions ne sont pas rendus publics.

Le rapport du comité scientifique et le rapport de l'expert sont tenus confidentiels jusqu'à leur examen par le Comité de sélection.

Article 182 : Bilan

Le Comité de sélection dresse un bilan périodique sur les travaux de l'expert et du comité scientifique pour apporter son évaluation sur leurs rendus et leurs recommandations et le communique à la Wilaya de la Banque.

Article 183 : Audit des acquisitions et des échanges

Pour le gré à gré, les audits sont obligatoires pour toute opération d'acquisition et d'échange dont le montant excède un million (1.000.000,00) de dirhams hors taxes.

Concernant les enchères publiques et la demande d'offre de prix, les audits sont obligatoires pour toute transaction dont le montant excède cinq millions (5.000.000,00) de dirhams hors taxes.

Article 184 : Règlement du montant de l'acquisition ou de la soulte

Le règlement de la soulte résultant de l'échange doit impérativement s'opérer par chèque ou par virement.

Article 185 : Approbation des acquisitions et échanges

Les acquisitions et échanges ne sont valables et définitifs qu'après leur approbation par la Banque conformément aux dispositions du chapitre VII.

Section IV : Commande par Anticipation

Article 186 : Prestations pouvant faire l'objet de commande par anticipation

La Banque peut commander par anticipation sur le budget de fonctionnement de l'année +1 selon les modalités fixées par une procédure interne, les besoins en consommables critiques de production et en matières premières stratégiques.

Article 187 : Liste des prestations pouvant faire l'objet de commande par anticipation

La liste des prestations pouvant faire l'objet de commande par anticipation figure dans l'annexe n° 5 du présent règlement.

CHAPITRE XII : GOUVERNANCE

Section unique : Le Comité Consultatif des Marchés

Article 188 : Institution

Il est institué un Comité Consultatif des Marchés, dont la composition et les attributions sont définies, ci-dessous.

Article 189 : Composition

Le Comité Consultatif des Marchés, présidé par le Directeur Général de la Banque est composé :

- du Responsable de la Direction Achats ;
- du Responsable de la Direction Finance et Stratégie ;
- du Responsable du Département Juridique ;
- du Responsable de la Direction Audit Interne et Risques ;
- du Responsable de la Fonction Conformité ;
- et du ou des Responsables de la ou des entités concernées par le dossier traité.

Les Responsables susvisés sont remplacés, en cas d'empêchement ou d'absence, par leurs adjoints ou intérimaires.

Avec l'accord ou à la demande du Président du Comité Consultatif des Marchés, d'autres personnes peuvent siéger dans le Comité Consultatif des Marchés en raison de leur compétence ou expertise. L'audition d'experts ne relevant pas de l'effectif de la Banque est soumise à la signature d'un engagement de confidentialité de leur part, dont le modèle est prévu à l'annexe n° 10 du présent règlement.

Le Comité Consultatif des Marchés est habilité à entendre toute personne ayant participé à l'examen ou au traitement des sujets inscrits à l'ordre du jour. Dans ce cas, il sera fait état de la présence de ces personnes en début de séance et dans le procès-verbal.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, la présidence du Comité Consultatif des Marchés est assurée par le Responsable du Département Juridique.

Le Département Juridique assure le secrétariat du Comité Consultatif des Marchés ainsi que l'instruction du dossier qui lui est soumis en concertation avec les entités concernées.

Les délibérations du Comité Consultatif des Marchés sont constatées par procès-verbaux établis par le Département Juridique et soumis à l'appréciation du Wali après validation des membres.

Des copies ou des extraits des procès-verbaux sont communiqués aux membres du Comité Consultatif des Marchés.

Article 190 : Attributions

Le Comité Consultatif des Marchés rend des avis, sur saisine du Wali, du Responsable de la Direction Achats, d'un prescripteur ou de tout membre dudit Comité sur :

- toute dérogation à la réglementation des achats, dûment justifiée par des raisons impérieuses et exceptionnelles ;
- les modifications et compléments se rapportant aux annexes et aux cahiers des clauses générales ;
- les prestations pouvant faire l'objet de paiement intégral par anticipation ;
- les opérations d'acquisition de toute œuvre ou collection artistique et/ou numismatique non prévue par l'étude prévisionnelle annuelle et/ou non budgétisée ;
- les opérations d'acquisition de toute œuvre ou collection artistique et/ou numismatique de gré à gré portant sur un montant égal ou supérieur à un million (1.000.000) de dirhams hors taxes ;
- toutes enchères publiques, offre de prix ou tout échange portant sur un montant égal ou supérieur à cinq millions de dirhams (5.000.000) de dirhams hors taxes ;
- les opérations liées à l'activité export de la Direction de Dar As-Sikkah ;
- les exclusions temporaires ou définitives d'un prestataire des marchés de la Banque ;
- l'examen de tout reporting pertinent relatif, notamment, au traitement des réclamations des fournisseurs et aux dérogations à la réglementation des achats.

Le Comité Consultatif des Marchés accomplit également toute mission qui peut lui être confiée par le Wali.

Les modalités de fonctionnement du Comité Consultatif des Marchés sont fixées dans un règlement intérieur.

CHAPITRE XIII : DISPOSITIONS FINALES

Article 191 : Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement des Achats de Bank Al-Maghrib approuvé par décision du Wali en date du 9 juillet 2016.

Il entre en vigueur à compter du 1^{er} avril 2024.

Toutefois, demeurent en vigueur les modalités opérationnelles du règlement abrogé non contraires aux dispositions du présent règlement et ce, jusqu'à la date de leur remplacement par procédures prises sur décisions du Wali, sauf dérogation après avis du Comité Consultatif des Marchés.

Les dates d'entrée en vigueur des dispositions relatives à la dématérialisation seront fixées et publiées sur décision du Wali.

Les cahiers des clauses générales (CCG) demeurent en vigueur à titre transitoire jusqu'à leur remplacement.

Resteront soumises aux dispositions du règlement abrogé, les procédures relatives aux marchés lancées antérieurement à la date d'effet du présent règlement.



Signé : Abdellatif JOUHRI

**ANNEXES
DU REGLEMENT DES ACHATS**

ANNEXE N° 1

**LISTE DES PRESTATIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DE CONTRATS OU
CONVENTIONS DE DROIT COMMUN**

- Abonnement et redevances aux réseaux d'eau, électricité, assainissement, télécommunication, internet, bases de données et d'images en ligne, plateformes d'hébergement et de Cloud, d'échanges et de transactions et aux services liés aux réseaux sociaux ;
- Acquisition et souscription aux licences directement auprès des éditeurs de logiciels et prestations accessoires ;
- Acquisition directement auprès de constructeurs de matériel informatique ;
- Direction, animation et participation des artistes, intellectuels, conférenciers et techniciens dans des actions culturelles, scientifiques, artistiques ou littéraires ;
- Achat de spectacles et organisation d'évènements ;
- Achat de prestations relatives à l'organisation de la colonie de vacances et d'autres activités d'animation ;
- Achat d'objets d'art, d'antiquité ou de collection, de droit d'auteurs, de droit à l'image, de droit audio, de composition musicale, d'illustrations, photos, images et vidéo ;
- Conception de films, vidéos, photos, documents, ouvrages ;
- Achats liés à des événements ;
- Prestations de photographie ;
- Achat d'espaces publicitaires, annonces et insertions dans la presse ;
- Achat de noms de domaine, de mots clés en ligne et autres supports ainsi que le référencement de sites web et acquisition de bases de données ;
- Contribution dans les revues culturelles, littéraires, juridiques ou scientifiques ;
- Achat et abonnement aux journaux, revues et publications diverses ;
- Acquisition d'œuvres littéraires, scientifiques, culturelles, juridiques, d'objets d'art, d'antiquité ou de collection ;
- Réalisation des œuvres artistiques ;
- Prestations de traduction et d'interprétariat ;
- Prestations de formation ;
- Frais d'organisation ou de participation du personnel à des formations, séminaires, stages, congrès et autres rencontres ;
- Achat de véhicules et d'engins ;
- Transport des invités à l'intérieur du Maroc, du Maroc vers l'étranger ou de l'étranger vers le Maroc ;
- Frais de transport (terrestre, ferroviaire, maritime et aérien) et de billetterie à l'intérieur du Maroc et à l'étranger ;

- Achat de carburant, lubrifiant, gaz, fuel et autres sources d'énergie ainsi que des cartes et redevances d'autoroute ;
- Entretien et réparation des véhicules et autres engins ;
- Acquisition des résultats d'enquêtes, de recensement, de sondage ou d'opération de cartographie ayant un intérêt auprès des organismes les ayant effectués ;
- Actes d'achat d'immeubles et terrains ou de location d'immeubles ou de parkings ;
- Prestations connexes (expertise foncière, courtage, ...) aux actes d'achat/vente/location des biens de la Banque ou gérés par la Banque ;
- Prestations médicales et hospitalières (consultations, soins dentaires, analyses, radiologies, médicaments, vaccins, dispositif médicaux, ...) ;
- Conseil et consultations ou recherches juridiques, règlementaire, scientifiques, techniques ou littéraires ou expertise d'archives privées, de manuscrits et d'objets rares ;
- Mandats légaux notamment, médecins, avocat, huissier de justice, notaire, expert judiciaire et Commissaire aux comptes ;
- Hôtellerie, hébergement, réception et restauration ;
- Cadeaux protocolaires offerts par la Wilaya de la Banque ;
- Acquisition de denrées alimentaires et d'articles d'entretien ;
- Entretien et restauration des œuvres artistiques, des œuvres d'arts et des pièces de monnaie numismatique ;
- Prestation de transport de fonds, de marchandises et de valeurs artistiques ;
- Prestations postales et frais d'affranchissement et d'envoi de courrier (poste, messagerie rapide, ...) ;
- Prestations de tous types d'assurances et prestations y afférentes notamment le courtage en assurances ;
- Recours à des experts pour l'évaluation des dommages résultant des sinistres couverts par les assurances ou d'événements exceptionnels ;
- Prestations effectuées entre les services publics ou organismes habilités par les services publics ou un groupement d'intérêt économique dans le cadre de partenariat public privé ;
- Entretien et maintenance des machines, du matériel, des systèmes de sécurité et des systèmes d'information (y compris les évolutions et les montées de version) ;
- Entretien, maintenance, mise à niveau et rénovation des machines et matériel de production destinées à la fabrication des billets de banque, des pièces de monnaie et des documents sécurisés ;
- Pièces de rechange des machines de production destinées à la fabrication des billets de banque, des pièces de monnaie et des documents sécurisés ;
- Eléments de sécurité ou brevets rentrant dans la fabrication des billets de banque, de pièces de monnaie et des documents sécurisés ;
- Frappe de pièces commémoratives y compris l'achat de métal et accessoires ;
- Encres pour fabrication des billets de banque et documents sécurisés ;

- Matières premières pour la fabrication des billets de banque ;
- Matières premières pour la fabrication des pièces de monnaie ;
- Matières premières pour pièces et médailles commémoratives ;
- Matières premières pour la fabrication de passeports ;
- Matières premières pour la fabrication des documents sécurisés ;
- Matières premières pour la fabrication de cartes identitaires et utilitaires sécurisées ;
- Matières premières pour l'activité d'export de la Direction de Dar As-Sikkah ;
- Adhésion aux associations et organismes nationaux et internationaux ;
- Achat et entretien du mobilier spécifique ;
- Achat de pièces des véhicules ou toute pièce nécessaire à la maintenance des véhicules de convois de fonds.

ANNEXE N° 2

LISTE DES PRESTATIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DE MARCHES-CADRE

A- Prestations pouvant faire l'objet de marchés-cadre pour une période de trois (3) ans :**a) Travaux**

- Travaux d'entretien et maintenance des ouvrages traditionnels, historiques et anciens.

b) Fournitures

- Fourniture de produits, matières premières et consommables pour la fabrication des billets de banque, de pièces de monnaie et de documents sécurisés (Fil de couture, papier sécurisé, papier fiduciaire, flancs, ...);
- Fourniture de pneumatiques, de chambres à air, d'accumulateurs et de pièces de rechange du parc automobile et engins ;
- Fourniture d'effets d'habillement ;
- Fourniture de logiciels informatiques ;
- Fourniture de matériel informatique ;
- Fourniture de matériel et de produits de lutte contre l'incendie ;
- Fourniture de produits consommables pour machines et équipements informatiques ;
- Fourniture de produits consommables pour prestations d'impression et reproduction ;
- Articles/produits pour conditionnement de fonds, documents sécurisés et autres valeurs ;
- Equipements de Protection Individuelle ;
- Fournitures de bureau ;
- Fourniture des ustensiles de cuisine.

c) Services

- Prestation de gestion des centres de service de la Banque ;
- Mission d'accompagnement pour les études géotechniques, les expertises, les diagnostics, et le contrôle de la qualité des travaux ;
- Assistance technique en matière de logiciels ;
- Assistance et conseil comptable, fiscal et juridique ;
- Location des équipements informatiques ;
- Location des machines de traitement des billets de banque ;
- Prestations d'assistance, de conseil et d'accompagnement (QSE, RSE, SMSI, ...);
- Prestation d'externalisation des missions de l'audit des marchés de la Banque ;
- Prestations d'impression ;
- Confection des agendas ;
- Restauration collective ;
- Traitement des déchets ;
- Prestation de manutention, de gestion, de service ;

- Prestation d'animation sportive ;
- Prestations d'accueil, de gardiennage et de surveillance des bâtiments ;
- Transport de fonds ;
- Collecte, traitement et blanchissage du linge ;
- Nettoyage des vêtements de travail ;
- Contrôle technique du matériel et du mobilier ;
- Formation du personnel ;
- Maintenance, entretien et étalonnage des équipements techniques, matériel et logiciel informatique ;
- Transports de matériels.

B- Prestations pouvant faire l'objet de marchés-cadre pour une période de cinq (5) ans :

a) Travaux

- Menus travaux d'aménagement ;
- Travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments ;
- Travaux d'entretien et maintenance des airs de jeux.

b) Fournitures

- Fournitures du mobilier de bureau.

b) Services

- Location des équipements informatiques ;
- Location ou souscription aux droits d'usage des licences informatiques ;
- Gestion des archives ;
- Diagnostic, essaie, contrôle, et expertise technique des bâtiments ;
- Contrôle technique du matériel et du mobilier ;
- Contrôle réglementaire ;
- Nettoyage des bâtiments ;
- Essais de génie civil ;
- Essais et contrôle de la conformité des matériaux de construction aux normes et règles techniques ;
- Etudes géotechniques ;
- Etudes relatives aux choix des terrains et analyses du sol ;
- Expertise et contrôle technique des bâtiments et ouvrages d'art.

ANNEXE N° 3

**LISTE DES PRESTATIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DE MARCHES
RECONDUCTIBLES****A- Prestations pouvant faire l'objet de marchés reconductibles pour une période de trois (3) ans :****a) Travaux**

- Travaux d'entretien et maintenance des espaces verts.

b) Services

- Prestations d'assistance, de conseils juridiques, comptables et fiscaux ;
- Expertise et contrôle des installations techniques, des bâtiments ;
- Entretien et maintenance des machines, du matériel et des systèmes de sécurité ;
- Entretien et nettoyage des bâtiments et jardinage ;
- Prestations d'électricité, de menuiserie et de plomberie ;
- Mesure de la qualité de l'air ;
- Mesure de l'exposition au bruit ;
- Traitement, collecte et évacuation de déchets gérés par la Banque ;
- Accompagnement de la Banque dans la confection et la réception des articles d'habillements destinés aux agents de la Banque.

B- Prestations pouvant faire l'objet de marchés reconductibles pour une période de cinq (5) ans :**a) Fournitures**

- Fourniture de carburant et de lubrifiant.

b) Services

- Hébergement et infogérance des systèmes d'information ;
- Entretien et maintenance des équipements techniques, électriques, électroniques et de télécommunication, y compris la fourniture des pièces de rechange ;
- Entretien et maintenance des équipements informatiques (matériel, logiciels et progiciels) ;
- Entretien et maintenance des machines et matériel de production destinés à la fabrication des billets de banque, des pièces de monnaie et des documents sécurisés ;
- Location de véhicules automobiles y compris le matériel roulant et engins avec ou sans chauffeur ;
- Transport du personnel.

ANNEXE N° 4

**LISTE DES PRESTATIONS DE MEME NATURE POUVANT FAIRE L'OBJET DE
BONS DE COMMANDES**

I- Liste des prestations de même nature pouvant faire l'objet de bons de commandes avec un plafond de cinq cent mille (500.000) dirhams

A – Travaux

- Travaux d'aménagement des bâtiments ;
- Travaux d'entretien et de réparation des bâtiments ;
- Travaux d'aménagement et d'entretien des bâtiments d'exploitation ;
- Travaux d'aménagement et d'entretien des bâtiments hors exploitation ;
- Travaux d'aménagement des unités de production à la Direction de Dar As-Sikkah ;
- Travaux d'aménagement des sièges ;
- Travaux de reprise de l'étanchéité ;
- Travaux de peinture ;
- Travaux de remplacement des installations électriques ;
- Travaux d'entretien et réparations de climatisation ;
- Travaux d'aménagement et d'entretien des espaces verts avec ou sans fourniture de graines et plantes ;
- Travaux d'installation de câblage ;
- Travaux d'entretien et réparations électriques et de plomberie ;
- Travaux d'installation et d'entretien de matériels et ouvrages divers ;
- Travaux de remplacement des installations électriques.

B – Fournitures

- Articles de plomberie sanitaire ;
- Climatiseurs y compris installation ;
- Article de publicité et blocs éphémérides ;
- Cartes géographiques, topographiques et géologiques ; photographies aériennes et documents d'urbanisme ;
- Détergents et produits de nettoyage ;
- Produits de nettoyage des machines de production ;
- Documentation, livre et ouvrage ;
- Droguerie, outillage et quincaillerie ;
- Matériaux de construction ;
- Enseignes, panneaux et totems ;
- Equipements électroménagers et ustensiles et matériels de cuisine et de buanderie ;
- Articles de literie ;

- Articles de décoration et d'ameublement ;
- Articles de maroquinerie ;
- Equipements de plage et piscine ;
- Fourniture de badge, articles similaires et accessoires ;
- Fournitures pour la boutique du musée ;
- Fournitures de bureau ;
- Fournitures électriques ;
- Fournitures pour matériel technique (y compris l'installation) ;
- Fournitures pour matériel informatique (y compris l'installation) ;
- Fourniture de logiciel/solution informatique (y compris l'installation) ;
- Fourniture pour matériel de sécurité (y compris l'installation) ;
- Fourniture des équipements électriques (y compris l'installation) ;
- Fourniture des équipements de plomberie (y compris l'installation) ;
- Fourniture des équipements de climatisation (y compris l'installation) ;
- Fourniture des onduleurs (y compris l'installation) ;
- Fourniture de pneumatiques, de chambres à air, d'accumulateurs et de pièces de rechange du parc automobile et engins ;
- Matériel de chantier, outillage et instrument de mesure ;
- Matériel de diagnostic, de recherche de défaut et matériel de détection et de signalisation de défaut ;
- Matériel informatique (y compris l'installation) ;
- Matériel de sécurité (y compris l'installation) ;
- Pièces de rechange pour matériel informatique et bureautique ;
- Sac et produits d'emballage ;
- Signalétique ;
- Tenues professionnelles ;
- Matériel de bureau ;
- Matériel de manutention ;
- Matériel et articles de sport ;
- Logiciels informatiques (y compris l'installation) ;
- Matériel technique (y compris l'installation et hors matériel lié à la fabrication des billets, monnaies et documents sécurisés) ;
- Médailles, effigies, drapeaux, fanions et portraits ;
- Mobilier de bureau ;
- Mobilier d'exposition ;
- Matériel médical ;
- Produits de chauffage et combustibles ;
- Produits et matériels de lutte contre l'incendie ;
- Imprimés et produits d'impression, de reproduction et de photographie ;

- Produits de parapharmacie ;
- Produits chimiques et de laboratoire, pesticides et insecticides ;
- Pièces de rechange pour matériel technique ;
- Pièces de rechange pour matériel de sécurité ;
- Timbres et vignettes postales ;
- Engrais, graines, plantes, plants et portoirs ;
- Articles pour conditionnement de fonds.

C – Services

- Conseil, formation et expertise ;
- Contrôle et expertise technique ;
- Entretien et réparation de mobilier ;
- Entretien et réparation des installations techniques ;
- Prestations d'impressions, de tirage, de reproduction et de photographie ;
- Prestations d'assistance et de conseil techniques ;
- Prestations de contrôle et d'analyse d'échantillons prélevés sur les produits, matériels et matériaux soumis à des normes ;
- Prestations topographiques ;
- Entretien des logiciels et progiciels ;
- Entretien et réparation et maintenance de matériel de bureau ;
- Entretien et réparation et maintenance de mobilier ;
- Entretien, réparation et maintenance de matériel informatique et téléphonique ;
- Entretien, réparation et maintenance du matériel et équipements techniques ;
- Entretien, réparation, maintenance et extension du matériel, équipements et systèmes de sécurité ;
- Etudes techniques des bâtiments ;
- Location de matériel et de mobilier ;
- Prestations intellectuelles ;
- Prestations d'études liées aux travaux ;
- Prestations de maîtrise d'œuvre informatique ;
- Acquisition d'une solution informatique assortie d'une prestation de maîtrise d'œuvre ;
- Prestations d'animation d'atelier pédagogiques ;
- Prestations d'audit ;
- Prestations d'archivage et de numérisation ;
- Prestations d'accueil ;
- Prestations de nettoyage des bâtiments et des espaces verts et de gestion des déchets ;
- Prestations de gardiennage des bâtiments ;
- Prestation de moulage de copies des pièces de monnaie ;
- Prestations topographiques ;
- Prestations d'impression, de reproduction et de photographie ;

- Prestations de contrôle et d'analyse des échantillons prélevés sur les produits, matériels et matériaux soumis à des normes obligatoires ;
- Montage et démontage du matériel hydraulique et électromécanique ;
- Montage et démontage du mobilier ;
- Prestations de tapisserie y compris la fourniture ;
- Déménagements ;
- Location de moyens de transport des personnes (voitures et cars) ;
- Location d'engins et de moyens de transport (matériel et matériaux) et d'engins ;
- Etalonnage des appareils de mesure ;
- Etude et analyse des eaux et de la qualité de l'air et de l'exposition au bruit ;
- Dégraissage des toiles filtrantes ;
- Contrôle et expertise techniques ;
- Direction, animation et participation des artistes, intellectuels, conférenciers et techniciens aux manifestations et activités culturelles ;
- Entretien, dépoussiérage et traitement chimique des archives et des livres ;
- Location de salles, de stands et de mobilier d'exposition ;
- Organisation de manifestations culturelles, scientifiques et sportives ;
- Prestations d'assistance et de conseil technique, juridique et comptable ;
- Prestations de collecte, de traitement et de blanchissage du linge ;
- Nettoyage de vêtements de travail ;
- Accompagnement de la Banque dans la confection et la réception des articles d'habillements destinés aux agents de la Banque ;
- Prestations de désinsectisation, de dératisation et de désinfection ;
- Prestations de publicité, de sensibilisation et supports multimédia ;
- Traduction simultanée et traduction des documents et des œuvres ;
- Prestation de manutention et service d'animation sportive.

II- Liste des prestations de même nature pouvant faire l'objet de bons de commandes avec un plafond de un millions (1.000.000) de dirhams

- Acquisition des équipements de protection individuelle ;
- Encres pour fabrication des billets de banque ;
- Encres pour fabrication de documents sécurisés ;
- Produits pour plastification de cylindres ;
- Perlite pour machine « Aqua-Save » ;
- Huile de ricin sulfonée à 80% ;
- Produits et articles de nettoyage des machines de production (white spirit, chiffons spécifiques, ...) ;
- Consommables pour fabrication des documents sécurisés (Colle, aiguilles, filets de perforation, tôles de protection, bandes de dorure, bâtonnets...) ;

- Consommables pour fabrication de pièces de monnaie (banderoles, papier traité, viroles, fourchettes d'alimentation, film thermo rétractable, barres en acier, coins de frappe, ...);
- Consommables pour fabrication des billets de banque (nickel, blanchets, Scotch brite...);
- Articles pour conditionnement de fonds et de documents sécurisés (cartons, plomb à sceller, fils, étiquettes pour passeport...);
- Produits d'emballage des billets (sacs, ruban adhésif, feuillard, ...);
- Produits d'emballage pièces de monnaies (sacs, ruban adhésif, feuillard, ...);
- Produits d'emballage de documents sécurisés (enveloppes plastigrades...);
- Outils et matériels utilisés pour la fabrication des billets, pièces de monnaies et documents sécurisés (outillage pour la maintenance, appareils de mesures...);
- Etalonnage des appareils de mesure, et produits chimiques d'analyse pour laboratoire (Spectrocolorimètre, spectroflash, appareils pour test de passeports, déchiromètre, micromètre, pliographe,...);
- Prestation de maintenance, de mise à niveau ou de rénovation des machines de production de billets de banque;
- Prestation de maintenance, de mise à niveau ou de rénovation des machines de production de pièces de monnaie;
- Prestation de maintenance, de mise à niveau ou de rénovation des machines de traitement qualitatif des billets;
- Prestation de maintenance, de mise à niveau ou de rénovation des machines de documents sécurisés;
- Encres pour la fabrication des passeports;
- Encres pour la fabrication des cartes identitaires et utilitaires sécurisées;
- Encres pour les activités à l'Export;
- Consommables pour la fabrication des passeports;
- Consommables pour la fabrication des cartes identitaires et utilitaires sécurisées;
- Consommables pour les activités à l'Export;
- Articles pour conditionnement des passeports;
- Articles pour conditionnement des cartes identitaires et utilitaires sécurisées;
- Articles pour conditionnement lié à l'activité Export;
- Articles pour conditionnement des billets de banque;
- Articles pour conditionnement des pièces de monnaie;
- Prestation de maintenance, de mise à niveau ou de rénovation des machines de production des passeports;
- Prestation de maintenance, de mise à niveau ou de rénovation des machines des cartes identitaires et utilitaires sécurisées.

ANNEXE N° 5

**LISTE DES PRESTATIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DE COMMANDE PAR
ANTICIPATION**

- Papiers pour billets et documents sécurisés ;
- Flans monétaires et pour pièces commémoratives ;
- Encres ;
- Couvertures électroniques pour passeports ;
- Inlays (puces électroniques) pour CIS ;
- Fourniture pour la fabrication des CIS (lasink, polycarbonates) ;
- Fourniture pour la fabrication des passeports (laminats et fil de couture sécurisé) ;
- Pièces de rechange ;
- Cartes pré-imprimées ;
- Papier fiduciaire.



ANNEXE N° 6

CHARTRE DES FOURNISSEURS DE BANK AL-MAGHRIB

En alignement avec l'engagement de Bank Al-Maghrib, désignée ci-après «la Banque », en matière de responsabilité sociétale, et dans la volonté d'appliquer les bonnes pratiques et d'exercer ses responsabilités dans un cadre de confiance réciproque avec ses fournisseurs, dans la connaissance et le respect des droits et devoirs respectifs, la présente « Charte des fournisseurs », définit les principes directeurs de la relation liant la Banque à ses fournisseurs, principalement dans les domaines suivants :

- Les droits sociaux ;
- Le développement durable & la protection de l'environnement ;
- L'éthique.

I- Engagements de la Banque envers ses fournisseurs

Vu le rôle important joué par les fournisseurs dans l'atteinte des objectifs de la Banque et vu sa responsabilité citoyenne, la Banque veille sur le traitement loyal de ses fournisseurs en garantissant des relations claires et saines, basées sur un véritable partenariat et une confiance mutuelle.

Dans ce sens, la Banque traduit dans sa réglementation et ses procédures plusieurs engagements, pris vis-à-vis de ses fournisseurs, lesquels doivent être respectés par l'ensemble des collaborateurs intervenant dans le processus des achats, quel que soit leur niveau de responsabilité.

▪ **Équité de traitement des fournisseurs**

La Banque assure une liberté d'accès à ses marchés pour tout fournisseur désirant soumissionner, met en place les dispositifs qui garantissent la transparence et la concurrence requises et prend les mesures nécessaires contre toute pratique anticoncurrentielle ou déloyale.

La Banque dispose d'un cadre réglementaire et procédural régissant ses achats, applicable par toute personne impliquée dans le processus achats et ayant pour objet d'assurer notamment le respect de l'égalité et l'équité dans le traitement de ses fournisseurs.

▪ **Gestion des conflits d'intérêts**

La Banque assure la gestion de toute situation de conflit d'intérêts de ses agents vis-à-vis des fournisseurs, qu'elle soit apparente, potentielle ou réelle, notamment à travers un dispositif de déclaration obligatoire de telles situations.

▪ **Règlement des fournisseurs**

La Banque s'engage à régler ses fournisseurs dans les délais conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, ou suivant les conditions contractuelles si ces dernières sont plus favorables aux fournisseurs. Par ailleurs, la Banque met en place des actions permettant d'améliorer en continu les délais de règlement de ses fournisseurs.

▪ **Traitement des demandes des fournisseurs**

la Banque s'efforce de maintenir un dialogue constructif et ouvert avec ses fournisseurs. Elle répond à toutes les demandes d'informations ou réclamations émanant de ses fournisseurs, dans les meilleurs délais possibles.

▪ **Protection des données à caractère personnel**

La Banque maintient son devoir de réserve et s'assure que toute information à caractère personnel communiquée par les fournisseurs est traitée comme confidentielle sauf s'il est clairement stipulé que les informations deviennent propriété de la Banque.

La Banque veille à la protection des données à caractère personnel de ses fournisseurs contre toute utilisation non justifiée et ce, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

▪ **Politique RSE (Responsabilité Sociale des Entreprises)**

Les enjeux environnementaux et sociaux s'inscrivent dans la Politique Achats de la Banque. Les fournisseurs jouent un rôle essentiel dans la démarche d'achats durables de la Banque, qui vise notamment, le choix des produits et services respectueux de l'environnement et la promotion des comportements et des processus responsables.

Ainsi, la Banque encourage les fournisseurs engagés dans le domaine de la RSE qui présentent des projets économiquement viables et mettent le développement durable au cœur de leurs activités.

II- Engagements du fournisseur envers la Banque

Le fournisseur s'engage à respecter l'ensemble des exigences suivantes et s'efforcera de surpasser les meilleures pratiques tant au niveau national qu'international :

▪ **Conformité à la réglementation et aux procédures**

Le fournisseur s'engage à se conformer à l'ensemble des dispositions réglementaires en vigueur à la Banque ainsi qu'aux procédures internes mises en place.

▪ **Respect des principes d'éthique**

Corruption

Le fournisseur s'engage à respecter les législations nationales en matière de lutte contre la corruption et à ne commettre aucune pratique immorale d'aucune sorte.

A ce titre, le fournisseur s'engage, notamment :

- à ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés ;
- à ne pas faire, par lui-même ou par personne interposée, de promesses, dons ou présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion des contrats ou de leur exécution.

Blanchiment d'argent

Le fournisseur ne doit pas être impliqué ou apporter son soutien à toute pratique de blanchiment d'argent.

Cadeaux et avantages

Le fournisseur s'interdit d'offrir aux agents de la Banque, des cadeaux, gratifications ou autres avantages financiers ou en nature susceptibles de compromettre leur objectivité ou impartialité.

Le fournisseur s'interdit également de proposer aux agents de la Banque tout avantage comme la gratuité de biens ou de services, ou un poste de travail, ou bien des propositions de vente dans le but de faciliter leurs activités auprès de la Banque.

La Banque déclinera toute invitation à des manifestations sportives ou culturelles, toute offre de transport, de vacances ou autres déplacements de loisirs, ainsi que toute invitation à déjeuner ou à dîner.

Conflit d'intérêts

Le fournisseur est tenu de fournir une attestation précisant qu'il n'est pas en situation de conflit d'intérêts. Il a l'obligation d'informer la Banque sur toute situation où un agent de la Banque peut avoir un intérêt quelconque dans son activité ou quelques liens économiques que ce soit avec lui.

Confidentialité

Le fournisseur est lié, dans le cadre de ses relations contractuelles avec la Banque, par l'obligation du secret professionnel et de réserve et ce, même après la fin de sa mission au sein de . Il ne peut communiquer les informations confidentielles auxquelles il a eu accès dans le cadre de sa mission, quel qu'en soit le support.

Le fournisseur doit restituer à la Banque les documents qui auraient été mis à sa disposition dans le cadre des contrats conclus avec la Banque.

Le fournisseur met en place les procédures et mesures de contrôle qui assurent la disponibilité, la confidentialité, l'intégrité et la sécurité des informations et des données auxquelles il a eu accès dans le cadre du contrat conclu avec la Banque.

Propriété Intellectuelle

Le fournisseur est tenu au respect de la propriété intellectuelle. Il doit en permanence faire référence à ses sources quand il utilise des informations dont il n'est pas propriétaire. Les livrables et éléments d'information fournis à la Banque dans le cadre de ses missions deviennent la propriété de celle-ci et sont considérés confidentiels. Le fournisseur s'interdit de faire référence à la Banque dans tout document externe, notamment commercial, sans avoir obtenu l'accord écrit de celle-ci.

Comportement du personnel du fournisseur

Le personnel agissant pour le compte du fournisseur doit agir de manière loyale avec les agents de la Banque, avec indépendance d'esprit, honnêteté intellectuelle, intégrité et bonne conduite. Le fournisseur est également tenu de respecter les procédures et les consignes de sécurité de la Banque dans le cadre de l'exécution de la prestation.

Protection des biens de la Banque

Le fournisseur est tenu, lors de l'exécution de la prestation, de sauvegarder et de préserver les biens de la Banque. Toute détérioration ou usage abusif causé par les préposés du fournisseur, de façon délibérée ou suite à une négligence de leur part, sont passibles de poursuites décidées par la Banque.

▪ **Respect des obligations sociales**

Le fournisseur est tenu d'appliquer et respecter la réglementation de travail marocaine ainsi que celle applicable dans son pays d'implantation, notamment :

- la santé et la sécurité des travailleurs et les accidents du travail, aussi bien dans son lieu ou tout autre site où s'étend sa production ou son activité ;
- les droits des employés ;
- l'interdiction de toute utilisation du travail forcé ou illégal ainsi que le travail des enfants n'ayant pas atteint l'âge minimal légal ;
- le respect des dispositions légales applicables en matière de salaire minimum.

▪ **Santé et sécurité des personnes**

Le fournisseur s'efforce de maintenir un environnement protégeant la santé et la sécurité de son personnel et des utilisateurs de ses produits et/ou services.

A cet effet, la Banque peut identifier, évaluer et définir les moyens de maîtrise des risques liés à ses activités et exiger, selon la nature de la prestation et conformément aux stipulations du cahier des charges, de son fournisseur un plan HSE (Hygiène, Sécurité, Environnement).

▪ **Respect de l'environnement**

Le Fournisseur doit respecter la réglementation marocaine ainsi que celle de son pays d'implantation, relatives à la protection de l'environnement et doit mettre en œuvre les actions nécessaires pour limiter l'impact de son activité sur l'environnement.

Le fournisseur doit adhérer à la politique QSE (Qualité, Sécurité et Environnement) de la Banque en respectant notamment les principes suivants :

▪ **Respect des lois et réglementations applicables**

Le fournisseur s'engage à se conformer, au minimum, aux lois et réglementations marocaines ainsi que celles de son pays d'implantation en vigueur sur la protection de l'environnement. Cette conformité s'applique sur les prestations fournies.

▪ **Gestion des risques sur la santé et la sécurité des personnes**

Le fournisseur s'efforce de maintenir un environnement sûr, protégeant la santé. Il veille à ce que ses activités ne nuisent pas à la santé et à la sécurité de son personnel et des utilisateurs de ses produits et/ou services. A cet effet, les risques liés à leurs activités sur les sites de la Banque sont identifiés et évalués.

Le fournisseur s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour maîtriser et, dans la mesure du possible, éliminer ces risques. L'identification, l'évaluation et la définition des moyens de maîtrise doivent être fournis à la Banque au niveau du plan HSE et ce, selon la nature de la prestation et conformément au cahier des charges.

▪ **Protection de l'environnement**

Le fournisseur prend les mesures permettant de maîtriser les éléments susceptibles de porter atteinte à l'environnement, notamment les déchets produits en cours d'exécution de la prestation, les émissions de poussière, les fumées, les émanations de produits polluants, le bruit, les impacts sur la faune et sur la flore, la pollution des eaux superficielles et souterraines et de garantir la sécurité et la santé des personnes ainsi que la préservation du voisinage.

Le fournisseur doit être en mesure, en cours d'exécution du contrat, d'apporter la preuve que les prestations effectuées dans le cadre du marché satisfont aux exigences environnementales fixées dans le cahier des charges le cas échéant.

Lorsque la prestation est à exécuter dans un lieu où des mesures environnementales spécifiques s'appliquent, notamment dans des lieux qualifiés de site sensible ou zone protégée d'un point de vue environnemental, en application des dispositions législatives et réglementaires, le fournisseur doit se soumettre à ces exigences particulières.

▪ **Restrictions applicables après la cessation de service**

Les restrictions applicables après la cessation de service concernent les anciens agents de la Banque et agents en poste ayant participé aux achats de la Banque, ainsi que le fournisseur de celle-ci.

Pendant une période de 6 mois à compter de la cessation de service, le fournisseur s'interdit de solliciter et/ou d'engager les anciens agents de la Banque.

III- Mise en œuvre de la charte des fournisseurs

La Banque et son fournisseur, en adhérant à cette charte, veillent réciproquement à sa bonne application. Ils œuvrent à la faire évoluer continuellement aux meilleurs standards.

Le fournisseur s'engage à obtenir un engagement similaire de la part de ses propres fournisseurs, sous-traitants ou distributeurs.

Par ailleurs, la Banque peut conduire des audits de conformité, des contrôles et vérifications, sur documents ou sur place dans les locaux de ses fournisseurs, de tous les aspects cités précédemment, en fonction notamment de la nature d'activité du fournisseur et des informations dont elle dispose ou mandater des organes de contrôle/cabinets/établissements externes à cet effet et ce, en vue de s'assurer que son fournisseur respecte les principes et normes énoncés dans la présente charte.

Dans ce cadre, le fournisseur accepte et s'engage à collaborer pleinement à ce sujet :

- en remettant la documentation demandée par la Banque dans les délais impartis ;
- en permettant aux personnes, dûment mandatées par la Banque, d'accéder à son site et de leur fournir toutes les informations utiles, en cas de contrôle sur place ;
- en informant la Banque dans les plus brefs délais de la découverte en son sein ou chez l'un de ses sous-traitants de tout manquement aux règles d'éthique ou à la réglementation environnementale ou sociale, concernant directement ou indirectement sa relation avec la Banque, et pouvant porter atteinte à la réputation de la Banque.

En cas de présentation de documents ou pièces inexactes et/ou falsifiées ou lorsque des actes frauduleux, de corruption, des infractions à la réglementation de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge du fournisseur, des mesures coercitives sont prises par la Banque, conformément à la Réglementation en vigueur.

Enfin, la conformité aux principes de la présente charte compte parmi les critères d'évaluation du fournisseur de la Banque.

Les modalités de mise en œuvre, par la Banque, des contrôles et vérifications du respect par le fournisseur des principes de la présente charte, font l'objet de procédures et modes opératoires internes.

En signant cette charte, le fournisseur reconnaît en avoir examiné et compris le contenu et confirme que la société qu'il représente est en conformité avec la « Charte des fournisseurs de Bank Al-Maghrib ».

Fait à....., le.....

Société : Cachet

Représentant de la société : Nom, Prénom, Qualité et signature

ANNEXE N° 7

MODELE DU CADRE DU MARCHÉ PASSE SUIVANT LES USAGES DE COMMERCE
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS
A ADRESSER AU CANDIDAT

BANK AL-MAGHRIB

.....

....., le

Le

A

Monsieur.....

Objet : Demande de renseignements pour la passation d'un marché suivant les usages de commerce

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous faire connaître que Bank Al-Maghrib envisage de faire réaliser les prestations relatives à (Préciser l'objet du marché) telles que définies ci-après :

Si vous êtes en mesure de répondre à cette demande, vous voudrez m'indiquer les prix ainsi que les conditions et délais d'exécution de ces prestations.

Numéro du poste	Désignation des prestations	Quantité

Le montant de la commande serait réglé après exécution des prestations par virement à votre compte au Trésor, bancaire ou postal que vous voudrez bien m'indiquer.

Veuillez agréer,

Signature et cachet



ANNEXE N°8

REPONSE DU CANDIDAT A LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

....., le

Le

A

Monsieur.....

Objet : Réponse à la demande de renseignements pour la passation d'un marché suivant les usages de commerce

Réf : Votre lettre n°..... du

Comme suite à votre lettre ci-dessus référencés, j'ai l'honneur de vous faire connaître que j'accepte de réaliser les prestations relatives à (Préciser l'objet du marché) dans les conditions ci-après énoncées :

N° De prix	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Quantité	Prix unitaire en(1) (Incoterm à définir)		Total
				En chiffres	En lettres	
			Prix Total (Incoterm à définir)			
			Prix du transport			
			Prix Total (Incoterm à définir)			

Ces prix s'entendent pour les fournitures livrées à (ou pour les prestations exécutées à) dans un délai de

Le règlement interviendra par virement à mon compte bancaire n° ouvert auprès de

Veuillez agréer,

Signature et cachet



ANNEXE N° 9

PASSATION D'UNE COMMANDE FERME A UN FOURNISSEUR

BANK AL-MAGHRIB

.....

....., le

Le

A

Monsieur.....

Objet : Commande ferme pour la passation d'un marché suivant les usages de commerce.

Réf : Votre lettre n°..... du

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous confirmer la commande ferme suivant votre lettre ci-dessus référenciée pour l'exécution des prestations relatives à (Préciser l'objet du marché) telles que définies ci-après :

N° De prix	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Quantité	Prix unitaire en		Total
				(Incoterm à définir)		
				En chiffres	En lettres	
			Prix Total (Incoterm à définir)			
			Prix du transport			
			Prix Total (Incoterm à définir)			

Veuillez agréer,

Signature et cachet

ANNEXE N° 10

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE

Je soussigné, (Prénom, nom et qualité), déclare, par les présentes, m'engager à :

- maintenir confidentiels les renseignements, documents ou données de quelque nature que ce soit qu'il m'est donné de connaître à l'occasion de la consultation lancée par la Banque ;
- assumer la pleine responsabilité de la conservation et de l'exploitation des documents ou données qui sont confiés à cette occasion ;
- ne pas utiliser les informations confidentielles, directement ou indirectement, de quelque manière et à quelque titre que ce soit, pour mon propre compte ou pour le compte de tout tiers, ou permettre une telle utilisation ;
- restituer à la Banque les documents ou données dès que leur conservation devient sans objet ou à la demande de la Banque et veiller à la destruction de toute donnée, de toute information ou de tout renseignement jugés confidentiels mais sans avoir le caractère restituable ;
- n'utiliser les informations, données ou renseignements susvisés qu'aux seules fins d'apporter l'appréciation demandée par la Banque, sans en effectuer ni reproduction ni duplication pour quelque raison que ce soit.

Je reconnais, par ailleurs, que :

- la divulgation ou la publication des informations, données ou documents porte atteinte aux intérêts de la Banque ;
- la réalisation de ma prestation impose une obligation de confidentialité.

Ne seront pas soumises au présent engagement de confidentialité, les informations, données ou renseignements qui tombent dans le domaine public et dont la divulgation n'est pas le résultat d'une violation de l'obligation de confidentialité à laquelle je m'engage.

Le présent engagement de confidentialité prend effet à la date de sa signature.

Fait à, le

Signature et qualité

Précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé ».



ANNEXE N° 11

**MODELES DES PIECES PREVUES A L'ARTICLE 143 DU REGLEMENT DES
ACHATS**

MODELE N° 1

ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à Bank Al-Maghrib

(1) Appel d'offres ouvert national sur offres des prix, au rabais ou à majoration n°.....
du.....(2).

(1) Appel d'offres ouvert international sur offres des prix, au rabais ou à majoration n°.....
du.....(2);

(1) Appel d'offres ouvert simplifié sur offres des prix, au rabais ou à majoration n°..... du..... (2).

(1) Appel d'offres restreint, au rabais ou sur offres des prix n°..... du..... (2) ;

(1) Appel d'offres avec présélection, au rabais ou sur offres des prix n°du..... (2)

(1) Concours n° du (2)

(1) Procédure négociée n°du

Objet du marché :....., passé en application de l'article du règlement des achats de

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (4), soussigné :..... (prénom, nom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte
(4), adresse du domicile élu affilié à la CNSS sous le (5) inscrit au registre du
commerce de (localité) sous le n°..... (5) n° d'identifiant fiscaln° d'article d'imposition
à la taxe professionnelle (6) Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise (6).....

b) Pour les personnes morales

Je (4), soussigné (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte
de (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de adresse du siège social de la
sociétéadresse du domicile éluaffiliée à la CNSS sous le n°..... (5) et (6) inscrite au
registre du commerce..... (localité) sous le n°..... (5) n° d'identifiant fiscaln° d'article
d'imposition à la taxe professionnelle (6) Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise (6).....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

après avoir pris connaissance du dossier (d'appel d'offres, du concours, du marché négocié)(1) concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

1) Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier (d'appel d'offres, du concours, de la procédure négociée) (1) (8) ;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir (7) (8):

Lorsque le marché est en lot unique :

- montant hors T.V.A. :(en lettres et en chiffres)
- taux de la T.V.A. : (en pourcentage)
- montant de la T.V.A. :..... (en lettres et en chiffres)
- montant T.V.A comprise : (en lettres et en chiffres)

Lorsque le marché est alloti**Lot n°1:**

- montant hors T.V.A. :(en lettres et en chiffres)
- taux de la T. V.A. : (en pourcentage)
- montant de la T. V.A. :..... (en lettres et en chiffres)
- montant T. V.A comprise : (en lettres et en chiffres)

Lot n°2

- montant hors T.V.A. :(en lettres et en chiffres)
- taux de la T. V.A. : (en pourcentage)
- montant de la T. V.A. :..... (en lettres et en chiffres)
- montant T. V.A comprise : (en lettres et en chiffres)

Lot n°

- montant hors T.V.A. :(en lettres et en chiffres)
- taux de la T.V.A. : (en pourcentage)
- montant de la T.V.A . :..... (en lettres et en chiffres)
- montant T.V.A comprise : (en lettres et en chiffres)

Lorsque le marché est au rabais ou à majoration:

- Montant estimé toutes taxes comprises:(en lettres et en chiffres)



- Taux du rabais ou majoration:(en pourcentage)
- Montant total toutes taxes comprises après rabais ou majoration:(en lettres et en chiffres)

Lorsqu'il s'agit d'un marché-cadre:

- Montant minimum hors TVA:(en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA:(en pourcentage)
- Montant de la TVA:(en lettres et en chiffres)
- Montant minimum TVA comprise:(en lettres et en chiffres)
- Montant total maximum hors TVA:(en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA:(en pourcentage)
- Montant de la TVA:(en lettres et en chiffres)
- Montant maximum TVA comprise:(en lettres et en chiffres)

Lorsque le marché est conclu avec un groupement:

- Part revenant au membre n° 1:(en lettres et en chiffres)
- Part revenant au membre n° 2:(en lettres et en chiffres)
- Part revenant au membre n° n:(en lettres et en chiffres)

La Banque (1) se libérera des sommes dues par elle en faisant donner crédit au compte à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) (1) ouvert à mon nom(ou au nom de la société) à (localité), sous relevé d'identification bancaire numéro(1)

Fait à le
(Signature et cachet du concurrent)

(1) supprimer les mentions inutiles

(2) indiquer la date d'ouverture des plis

(3) se référer aux dispositions du règlement des achats selon le mode de passation

(4) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

a) mettre : « Nous, soussignés nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes)

b) ajouter l'alinéa suivant : « désignons, (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

c) préciser la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser pour le groupement conjoint et éventuellement pour le groupement solidaire.



(5) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

(6) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

(7) en cas d'appel d'offres au rabais, cet alinéa doit être remplacé par ce qui suit :

« m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales, moyennant un rabais (ou une majoration) de (en pourcentage), sur le bordereau des prix-détail estimatif ».

(8) en cas de concours, les alinéas 1) et 2) doivent être remplacés par ce qui suit :

«1) m'engage, si le projet, présenté par..... (moi ou notre société) pour l'exécution des prestations précisées en objet du A ci-dessus et joint au présent acte d'engagement, est choisi par , à exécuter lesdites prestations conformément aux conditions des pièces produites par ... (moi ou notre société), en exécution du programme du concours et moyennant les prix établis par moi-même dans le bordereau des prix-détail estimatif (ou décomposition du montant global) que j'ai dressé, après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, dont j'ai arrêté :

- montant hors T.V.A. :(en lettres et en chiffres)

- taux de la T. V.A. : (en pourcentage)

- montant de la T.V.A. : (en lettres et en chiffres)

- montant T VA comprise : (en lettres et en chiffres)

« 2) Je m'engage à terminer les prestations dans un délai de.....et je m'engage, si l'une des primes prévues dans le programme du concours est attribuée à mon projet, à me conformer aux stipulations dudit programme relatives aux droits que se réserve la Banque sur les projets primés (cet alinéa est à supprimer si la Banque ne se réserve aucun droit sur les projets primés) ».

MODELE N° 2

ACTE D'ENGAGEMENT DE L'ARCHITECTE

A - Partie réservée à Bank Al-Maghrib

- (1) consultation architecturale ouverte n°.....du (2).
- (1) consultation architecturale ouverte simplifiée n°.....du.....(2).
- (1) consultation architecturale restreinte n°.....du(2).
- (1) concours architectural n°..... du..... (2).
- (1) consultation architecturale négociée n° du..... (2)

Objet du contrat passé en application de l'article, du règlement des achats.

B - Partie réservée à l'architecte

a) Pour les architectes exerçant la profession à titre privé et sous forme indépendante:

Je (4) soussigné :..... (Prénom, nom et qualité)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du bureau.....

Affilié à la CNSS sous le n°.....

Numéro de l'autorisation d'exercer la profession d'architecte.....

n° de la taxe professionnelle

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise

b) Pour les sociétés d'architectes :

Je (4), soussigné (Prénom, nom et qualité)

Agissant au nom et pour le compte de (Raison sociale et forme juridique de la société)

Au capital de :..... adresse du siège social de la société.....

Affiliée à la CNSS sous le n°.....

N° de l'autorisation d'exercer la profession d'architecten° de la taxe professionnelle

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise:.....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier (d'appel à concurrence concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

1) remets, revêtu (s) de ma signature la décomposition d'honoraires (5) ;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au contrat et moyennant le pourcentage que j'ai établi moi-même, qui est de (1) (5) :

Taux d'honoraires proposé :.....(en pourcentage)

Taux de la TVA.....(en pourcentage)

Bank Al-Maghrib se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte (à la Trésorerie générale, bancaire, ou postal) (1)

ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à(localité), sous relevé d'identification bancaire numéro

Fait à le

(Signature et cachet de l'architecte)

(1) supprimer les mentions inutiles

(2) indiquer la date d'ouverture des plis

(3) se référer aux dispositions du règlement des achats selon le cas

- consultation architecturale:
- concours architectural:
- consultation architecturale négociée:

(4) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

- a. mettre : « Nous, soussignés nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes)
- b. ajouter l'alinéa suivant : « désignons, (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».
- c. préciser la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser pour le groupement conjoint.
- d. préciser la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser, le cas échéant, pour le groupement solidaire.

(5) en cas de concours architectural, les alinéas 1) et 2) doivent être remplacés par ce qui suit :

1- « m'engage, si le projet, présenté par (moi ou notre société) pour l'exécution des prestations précisées en objet du A ci-dessus et joint au présent acte d'engagement, est choisi par , à exécuter lesdites prestations conformément aux conditions des pièces produites par ... (moi ou notre société), en exécution du programme du concours architectural et moyennant les proposition d'honoraires établies par moi-même dans la proposition financière que j'ai dressée, après avoir apprécié à mon point de vue et sous- ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, dont j'ai arrêté :

Pourcentage proposé:.....(en pourcentage).

Taux de la TVA.....(en pourcentage)

2- « je m'engage à terminer les prestations jusqu'à la réception définitive des travaux..... »

3- « je m'engage, si l'une des primes prévues dans le programme du concours architectural est attribuée à mon projet, à me conformer aux stipulations dudit programme.»

MODELE N° 3

BORDEREAU DES PRIX

N° du poste	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Prix unitaire en(1) (hors TVA) En chiffre

(1) Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie conformément au règlement de la consultation

Fait à le
(Signature et cachet du concurrent)



MODELE N° 4

BORDEREAU DES PRIX POUR APPROVISIONNEMENTS RELATIF A.....(1)

N° du poste	Désignation des articles	Unité de mesure ou de compte	Prix unitaire en ...(2). (hors T.V.A.) en chiffres
1			
2			
.....			

1) Indiquer la procédure concernée.

2) Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie conformément au règlement de la consultation.

Fait à le

(Signature et cachet du concurrent)



MODELE N° 5

DETAIL ESTIMATIMATIF RELATIF A.....(1)

N° des prix	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de Compte	Quantité	Prix unitaire en ...(2) (hors TVA) en chiffres	Prix total
1	2	3	4	5	4x5=6
TOTAL HORS TVA..... TAUX TVA (...%)..... TOTAL TTC.....					(a) (b) (a+b)

(1) Indiquer la procédure concernée.

(2) Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie conformément au règlement de la consultation.

Fait à.....le

(Signature et cachet du concurrent)

MODELE N° 6

BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF RELATIF A.....(1)

N° des prix	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Quantité	Prix unitaire en..... (2) (hors TVA) en chiffres	Prix total (en chiffres)
1	2	3	4	5	6=4x5
TOTAL HORS TVA					(a)
..... TAUX TVA (.....%)					(b)
..... TOTAL TTC					(a+b)
..... ...					

(1) Indiquer la procédure concernée.

(2) Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie conformément au règlement de la consultation.

Fait à..... Le.....

(Signature et cachet du concurrent)



MODELE N° 7

BORDEREAU DU PRIX GLOBAL RELATIF A.....(1)

N° des prix	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire
TOTAL HORS TVA		(a)
TAUX TVA (...%)		(b)
TOTAL TTC		(a+b)

(1) Indiquer la procédure concernée.

Fait à le
(Signature et cachet du concurrent)



MODELE N° 8

DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL RELATIF A.....(1)

N° du poste	Désignation de la prestation	Quantités Forfaitaires (2)	Prix Forfaitaires hors TVA	Total hors TVA par poste (3)
TOTAL HORS TVA				(a)
TAUX TVA (...%)				(b)
TOTAL TTC				(a+b)

Fait à le

(Signature et cachet du concurrent)

- (1) Indiquer la procédure concernée.
 (2) A indiquer, le cas échéant, dans le cas où les postes sont affectés de quantités forfaitaires.
 (3) Le total par poste est calculé hors TVA.



MODELE N° 9

SOUS-DETAIL DES PRIX RELATIF A.....(1)

N° des Prix	Quantités	Montant (2)	Main d'œuvre	Frais (3)	Frais généraux (4)	Taxes	Marges	Total (5)
1	2	3	4	5	6	7	8	1+2+8=9

Fait à le
 (Signature et cachet du concurrent)

- (1) Indiquer la procédure concernée.
- (2) Montant des matériaux et fournitures.
- (3) Frais de fonctionnement du matériel en particulier les consommables et l'entretien.
- (4) Frais généraux y compris l'amortissement du matériel, le cas échéant.
- (5) Le montant figurant dans cette colonne doit correspondre au prix unitaire ou forfaitaire considéré

MODELE N° 10

DECLARATION SUR L'HONNEUR (1)

Mode de passation

Objet du marché.....

A - Pour les personnes physiques

Je soussigné, (Nom, prénom, et qualité)

Numéro de tél.....numéro du fax.....

adresse électronique.....agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

adresse du domicile élu :

affilié à la CNSS (3) sous le n° :.....(2)

inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n°.....(2)

n° de patente(2)

n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR.....(5)

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise.....

B - Pour l'auto-entrepreneur :

Je soussigné.....(nom et prénom), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.

Numéro de téléphone :

Numéro du fax :

Adresse électronique :

Adresse du domicile élu :

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le numéro

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise :

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR) (4) numéro (5) :

C- Pour les personnes morales

Je soussigné, (nom, prénom et qualité au sein de l'entreprise)



Règlement des achats de Bank Al-Maghrib

Numéro de tél.....numéro du fax.....

adresse électronique.....

agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de.....

adresse du siège social de la société

adresse du domicile élu

affiliée à la CNSS sous le n°.....(.3)

inscrite au registre du commerce (Localité) sous le n°..... (2)

n° de patente(2)

n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR(4)(5),

D- Pour les établissements et entreprises publics :

Je soussigné.....(nom, prénom et qualité) agissant au nom et pour le compte de.....(dénomination de l'établissement).

Numéro de téléphone :

Numéro du fax :

Adresse électronique :

Adresse du siège :

Affiliée à (6).....sous le numéro:

Inscrit au registre du commerce, le cas échéant, de (7).....(localité) sous le numéro:

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise :.....

Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro :

Références du texte l'habilitant à exercer les missions objet du marché :

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR) (4) numéro (5) :

E- Pour les coopératives ou union des coopératives :

Je soussigné.....(nom, prénom et qualité) agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique de la coopérative ou union des coopératives), au capital social de.....

Numéro de téléphone :

Numéro du fax :

Adresse électronique :

Adresse du siège social de la coopérative ou union des coopératives :

Adresse du domicile élu :

Inscrite au registre local des coopératives, sous le numéro.....

Affiliée à la CNSS sous le numéro (6) :

Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro :

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise :

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR) (4) numéro (5):

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

Déclare sur l'honneur :

1- m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;

2- que je remplit les conditions prévues règlement de consultation. ;

3- atteste que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire ;

4- étant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (8) ;

4 - m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :

- à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues au règlement de consultation ;
- que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal du marché ;

5 - m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;

6- m'engage à ne pas faire par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusions du présent marché.

7- atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêts ;

8- atteste que je n'ai pas participé à la préparation du dossier de l'appel d'offres considéré ;

Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature sous peine de l'application des mesures coercitives prévues par l'article 152 du règlement des achats de Bank Al-Maghrib.

Fait à, le

Signature et cachet du concurrent

(1) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.



- (2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.
- (3) Ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.
- (4) Supprimer la mention inutile.
- (5) Le relevé d'identité bancaire contient 24 positions en ce qui concerne les comptes bancaires domiciliés au Maroc.
- (6) Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale
- (7) Lorsque l'établissement public est assujetti à cette obligation.
- (8) Supprimer ce paragraphe dans le cas où le concurrent n'est pas en situation de redressement judiciaire

MODELE N° 11

DECLARATION SUR L'HONNEUR DE L'ARCHITECTE (1)

Objet du contrat:

A - Pour l'architecte exerçant la profession à titre libéral :

Je soussigné.....(nom et prénom), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.

Numéro de téléphone:

Numéro du fax:

Adresse électronique:

Adresse du domicile élu:

Affilié à la CNSS sous le numéro(2).....:

Numéro de l'autorisation d'exercer la profession d'architecte:

Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le numéro:

Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro:

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise:

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)(3) numéro(4):.....

B - Pour les sociétés d'architectes:

Je soussigné.....(nom, prénom et qualité), agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique), au capital social de:

Numéro de téléphone:

Numéro du fax:

Adresse électronique:

Adresse du siège social de la société:

Adresse du domicile élu:

Affiliée à la CNSS sous le numéro:(3)

Numéro de l'autorisation d'exercer la profession d'architecte:

Inscrite au registre du commerce sous le numéro:

Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro:

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise:



Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)(5) numéro(6):.....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

Déclare sur l'honneur :

- 1 - que je remplis les conditions prévues par le règlement de consultation ;
- 2 - que j'ai souscrit, conformément à la législation en vigueur, une police d'assurance couvrant tous les risques professionnels dont je peux être tenu responsable ;
- 3 - atteste que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou redressement judiciaire ;
- 4 - étant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à participer aux appels d'offres ;(7)
- 5 - m'engage à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du contrat ;
- 6 - m'engage à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, de promesses, de dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent contrat ;
- 7 - j'atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêts ;

Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature, sous peine de l'application des mesures coercitives prévues à l'article 156 du règlement des achats de Banque.

Fait à....., le.....

Signature et cachet de l'architecte concurrent

- (1) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.
- (2) Ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.
- (3) Supprimer la mention inutile.
- (4) Le relevé d'identité bancaire contient 24 positions en ce qui concerne les comptes bancaires domiciliés au Maroc.
- (5) Supprimer la mention inutile.
- (6) Le relevé d'identité bancaire contient 24 positions en ce qui concerne les comptes bancaires domiciliés au Maroc.

MODELE N° 12

DECLARATION DE L'IDENTITE DE L'ARCHITECTE

- Pour l'architecte exerçant la profession à titre privé sous forme indépendante

Prénom, nom et qualité.....Numéro de tél.....

numéro du fax.....adresse électronique.....

adresse du bureau.....

affilié à la CNSS sous le n° :.....

Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro:

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise :

- Pour les sociétés d'architectes

Je soussigné, (Nom, prénom et qualité au sein de la société)

Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

agissant au nom et pour le compte de..... (Raison sociale et forme juridique de la société) au capital de :.....

adresse du siège social de la société

affiliée à la CNSS sous le n°.....

Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro :

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise :

- Pour le groupement d'architectes

Les membres du groupement d'architectes soussignés constitués aux termes de la convention..... (Les références de la convention)..... ayant désigné Monsieurprénom et nom de l'architecte en tant que mandataire du groupement et coordonnateur de l'exécution des prestations.

- Architecte n°1

Prénom, nom et qualité.....Numéro de tél.....numéro du

fax.....adresse électronique..... Adresse du bureau.....affilié à la CNSS sous le n° :.....

n° de l'autorisation d'exercer la profession d'architecte

Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro :

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise :

- Architecte n° 2



Prénom, nom et qualité.....Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

Adresse du bureau.....

affilié à la CNSS sous le n° :.....

Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro :

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise :

- **Architecte n°..... :**

Prénom, nom et qualité.....Numéro de tél.....

numéro du fax.....adresse électronique.....

Adresse du bureau.....

affilié à la CNSS sous le n° :.....

Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro :

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise :

Signature de l'architecte

Cadre réservé à l'administration pour la levée de l'anonymat (1)

(1) A ne servir qu'au moment de la levée de l'anonymat



MODELE N° 13

DECLARATION DU PLAN DE CHARGE

Je soussigné.....(nom et prénom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte ou pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique).

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

Je déclare sur l'honneur mon plan de charge relatif aux marchés en cours d'exécution à la date du.....⁽¹⁾
en vue de participer à la procédure de l'appel d'offres ou du concours ou de la procédure négociée⁽¹⁾
n°.....du.....relative à.....⁽²⁾

Liste des marchés en cours d'exécution

N°	Références ⁽³⁾	Qualité	Qualité ⁽⁴⁾	Montant ⁽⁵⁾	Taux d'exécution (en %)	Reste à exécuter (en chiffres)
1						
2						
n						
			Total		---	

Fait à, le.....

Signature et cachet du concurrent

(1) Indiquer la date de remise de l'offre.

(2) Préciser l'objet, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution.

(3) Indiquer la référence du marché en question.

(4) Indiquer la qualité en tant que titulaire ou sous-traitant, selon le cas.

(5) Indiquer le montant du marché en toutes taxes comprises en tenant compte des augmentations et/ou des diminutions dans la masse des travaux et les travaux supplémentaires.

MODELE N° 14

PROGRAMME PREVISIONNEL TRIENNAL

BANK AL MAGHRIB

ANNEE (N).....

Le programme prévisionnel des marchés que..... () envisage de lancer pour l'annéeet les deux années suivantes.....est présenté ci-après:

1- Prestations des Travaux

Année N

N°	Objet (1)	Lieu d'exécution	Estimation prévisionnelle	Mode de passation	Mois de publication	Observation (2)
1						
2						
n						

Présentation agrégée des principaux projets que Bank Al-Maghrib envisage de réaliser dans le cadre de la programmation pour les deux années suivantes.

Année N+1

N°	Objet (3)	Lieu d'exécution
1		
2		
n		

Année N+2

N°	Objet (3)	Lieu d'exécution
1		
2		
n		

2- Prestations de Fournitures

Année N

N°	Objet (1)	Lieu d'exécution	Estimation prévisionnelle	Mode de passation	Mois de publication	Observation (2)
1						
2						
n						

Présentation agrégée des principaux projets que Bank Al-Maghrib envisage de réaliser dans le cadre de la programmation pour les deux années suivantes.

Année N+1

N°	Objet (3)	Lieu d'exécution
1		
2		
n		

Année N+2

N°	Objet (3)	Lieu d'exécution
1		
2		
n		



3- Prestations de services

Année N

N°	Objet (1)	Lieu d'exécution	Estimation prévisionnelle	Mode de passation	Mois de publication	Observation (2)
1						
2						
n						

Présentation agrégée des principaux projets que Bank Al-Maghrib envisage de réaliser dans le cadre de la programmation pour les deux années suivantes.

Année N+1

N°	Objet (3)	Lieu d'exécution
1		
2		
n		

Année N+2

N°	Objet (3)	Lieu d'exécution
1		
2		
n		

(1) Préciser l'objet exact de la prestation

(2) A compléter par la mention « Réservé », si le marché est réservé aux très petites, petites et moyennes entreprises installées au Maroc y compris les jeunes entreprises innovantes, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs.

(3) Préciser l'objet sommaire du projet envisagé.

MODELE N° 15

**AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT (NATIONAL OU INTERNATIONAL) n°
(1).....**

Le(2) à(3) Il sera procédé, dans les bureaux de(4) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres ouvert (national ou international), (sur offres des prix, au rabais ou à majoration) (5), pour(6)

Pour les marchés allotis:

- lot n°objet
- lot n°objet

Le dossier d'appel d'offres doit être téléchargé à partir du portail de la Banque.

Le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques est de (en lettres et en chiffres) en DH (7)

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de(en lettres et en chiffres) en DH(8).

Pour les marchés allotis, comme suit :

- lot n°montant du cautionnement provisoire(en lettres et en chiffres)en DH
- lot n°montant du cautionnement provisoire(en lettres et en chiffres)en DH

L'estimation des coûts des prestations établie par est fixée à la somme de.....(en lettres et en chiffres) en DH.

Pour les marchés allotis, l'estimation des couts des prestations est fixée comme suit :

- lot n°estimation des coûts des prestations(en lettres et en chiffres) en DH
- lot n°estimation des coûts des prestations(en lettres et en chiffres) en DH

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions du règlement de consultation. Les concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail de la Banque.

Les échantillons ou prototypes exigés par le dossier d'appel d'offres doivent être déposés dans le bureau de avant le(1) à..... (Heure limite pour le dépôt des échantillons ou autres) (9).

Il est prévu une réunion ou une visite des lieux le..... (Date et heure)(10).



Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'articledu règlement de consultation(*) (11).

- (1) Supprimer la mention inutile
- (2) Préciser le jour, le mois et l'année
- (3) Indiquer l'heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis
- (4) Lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance de l'appel d'offres
- (5) Supprimer les mentions inutiles
- (6) Objet de l'appel d'offres avec indication le cas échéant du lieu d'exécution
- (7) Supprimer ce paragraphe dans le cas où les plans et/ou documents techniques ne sont pas payants
- (8) Supprimer éventuellement s'il n'est pas exigé
- (9) Supprimer lorsque les échantillons ne sont pas exigés
- (10) Supprimer si la Banque ne prévoit pas d'organiser une réunion ou une visite des lieux
- (11) Indiquer l'article du règlement de consultation qui énumère les pièces justificatives à fournir.

(*) Pour les marchés de travaux auxquels s'applique le système de qualification et de classification des entreprises de bâtiment et de travaux publics, le certificat de qualification et de classification dispense de la fourniture du dossier technique. Dans ce cas l'avis doit :

- exiger la production de la copie certifiée conforme à l'original du certificat de qualification et de classification ;
- préciser que les entreprises non installées au Maroc doivent fournir le dossier technique tel que prévu par le règlement de la consultation
- préciser le secteur de l'activité concernée, la classe minimale et les qualifications exigées de la façon suivante :

Secteur	Classe	Qualifications exigées

(*) Pour les marchés de services portant sur les prestations d'étude et de maîtrise d'œuvre, le certificat d'agrément dispense de la fourniture du dossier technique sauf stipulation contraire du règlement de consultation.

Dans ce cas l'avis doit :

- exiger la production de la copie certifiée conforme à l'original du certificat d'agrément ;
- préciser le domaine d'activité exigé.
- préciser que les entreprises non installées au Maroc doivent fournir le dossier technique tel que prévu par le règlement de la consultation

MODELE N° 16

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT SIMPLIFIE N°...

Le.....(1) à.....(2), il sera procédé, dans les locaux de Bank AL-Maghrib sis à.....(3) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres ouvert simplifié (sur offres des prix, au rabais ou à majoration) (4) n°.....du....., pour.....(5)

En cas de marché alloti :

– Lot n°....., objet:

– Lot n°....., objet:

Le dossier d'appel d'offres doit être téléchargé à partir du portail de la Banque accessible à l'adresse :

Le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques est de.....(en lettres et en chiffres) en dirhams(6)

L'estimation des coûts des prestations est fixée à la somme de.....(en lettres et en chiffres) en dirhams.

Pour les marchés allotis, l'estimation des coûts des prestations est fixée comme suit :

- Lot n°, estimation des coûts des prestations.....(en lettres et en chiffres) en dirhams ;

- Lot n°....., estimation des coûts des prestations.....(en lettres et en chiffres) en dirhams.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de.....(en lettres et en chiffres) en dirhams(7)

Pour le marché alloti, le cautionnement provisoire est fixé comme suit :

- Lot n°....., montant du cautionnement provisoire.....(en lettres et en chiffres) en dirhams ;

- Lot n°.... montant du cautionnement provisoire.....(en lettres et en chiffres) en dirhams.

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 30 à 34 du règlement des achats.

Les concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail de la Banque accessible à l'adresse :

Il est prévu une réunion ou une visite des lieux le.....(date et heure) (8)

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°.....du règlement de consultation (9)

(1) Préciser le jour, le mois et l'année.

(2) Indiquer l'heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.

(3) Indiquer le lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance de l'appel d'offres.



Règlement des achats de Bank Al-Maghrib

- (4) Supprimer la mention inutile.
- (5) Préciser l'objet de l'appel d'offres restreint et le lieu d'exécution.
- (6) A supprimer ce paragraphe dans le cas où les plans et/ou documents techniques ne sont pas payants.
- (7) Supprimer si le cautionnement provisoire n'est pas exigé.
- (8) Supprimer ce paragraphe si la Banque ne prévoit pas d'organiser une réunion ou une visite des lieux.
- (9) Indiquer le numéro de l'article du règlement de consultation qui énumère les pièces justificatives à fournir.

MODELE N° 17

AVIS D'APPEL D'OFFRES AVEC PRESELECTION n°

Le(1) à(2) Il sera procédé, dans les bureaux de(3) à l'ouverture des candidatures relatives à l'appel d'offres avec présélection sur offres de prix ou au rabais ou à majoration (4), pour.....(5)

Pour les marchés allotis (4) :

- lot n°objet

- lot n°objet

Le dossier d'appel d'offres avec présélection doit être téléchargé à partir du portail de la Banque.

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 53 et 54 du règlement des achats de Bank Al-Maghrib ;

Les concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail de la Banque.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article..... du règlement de la consultation(8)

(1) Jour, mois et année.

(2) Heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.

(3) Lieu fixé pour la tenue de la séance de l'appel d'offres ainsi que l'autorité qui en procède.

(4) Supprimer les mentions inutiles.

(5) Objet de l'appel d'offres avec indication le cas échéant du lieu d'exécution.

(6) Le ou les bureau (x) et l'adresse où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres.

(7) Le lieu et l'adresse pour le dépôt des plis.

(8) Indiquer l'article du règlement de consultation qui énumère les pièces justificatives à fournir.



MODELE N° 18

AVIS DE CONCOURS n°

Le(1) à(2) Il sera procédé, dans les bureaux de(3) l'ouverture des candidatures relatives au concours, n°du.....pour(4

Le dossier du concours doit être téléchargé à partir du portail de la Banque.

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 71 et 72 du règlement des achats de Bank Al-Maghrib ;

Les concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail de la Banque.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°. du règlement du concours (5).

(1) Jour, mois et année.

(2) Heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.

(3) Lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance d'admission ainsi que l'autorité qui en procède.

(4) Objet du concours avec indication le cas échéant du lieu d'exécution.

(5) Indiquer l'article du règlement du concours qui énumère les pièces justificatives à fournir.

(*) Pour les marchés de travaux auxquels s'applique le système de qualification et de classification des entreprises de bâtiment et de travaux publics, le certificat de qualification et de classification dispense de la fourniture du dossier technique.

Dans ce cas l'avis doit :

- exiger la production de la copie certifiée conforme à l'original du certificat de qualification et de classification ;
- préciser le secteur de l'activité concernée, la classe minimale et les qualifications exigées de la façon suivante :

Secteur	Classe	Qualifications exigées

- Préciser que les entreprises non installées au Maroc doivent fournir le dossier technique tel que prévu par le règlement de la consultation

(*) Pour les marchés de services portant sur les prestations d'étude et de maîtrise d'œuvre, le certificat d'agrément dispense de la fourniture du dossier technique sauf stipulation contraire du règlement de consultation.

Dans ce cas l'avis doit :

- exiger la production de la copie certifiée conforme à l'original du certificat d'agrément ;
- préciser le domaine d'activité exigé ;
- préciser que les entreprises non installées au Maroc doivent fournir le dossier technique tel que prévu par le règlement de la consultation.

MODELE N° 19

AVIS DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE OUVERTE N°

Le(1) à(2) Il sera procédé, dans les bureaux de(3) à l'ouverture des plis des architectes relatifs à la consultation architecturale ouverte n°pour.....(4).

Le dossier de la consultation architecturale ouverte doit être téléchargé à partir du portail de la Banque.

Le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser (5) est de.....

Le prix d'acquisition des plans et documents techniques et de(en lettres et en chiffres) en DH le cas échéant (6)

Le contenu, la présentation et le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 101, 102 et 103 du règlement achats de Bank Al-Maghrib ;

Les concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail de la Banque.

Il est prévu une réunion ou une visite des lieux le..... (Date, heure)(7).

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article.....du règlement de la consultation architecturale (8)

.....

(1) Jour, mois et année

(2) Heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis

(3) Lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance de la consultation architecturale ainsi que l'autorité qui en procède

(4) Objet de la consultation architecturale avec indication du lieu d'exécution et de l'assiette foncière

(5) Indiquer le montant prévisionnel hors taxes des travaux.

(6) Dans les conditions prévues par l'arrêté du Ministre chargé des finances

(7) Supprimer si la Banque ne prévoit pas d'organiser une réunion ou une visite des lieux

(8) Indiquer l'article du règlement de consultation architecturale qui énumère les pièces justificatives à fournir.



MODELE N° 20

AVIS DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE OUVERTE SIMPLIFIEE N°

Le(1) à(2) il sera procédé, dans les bureaux de(3) à l'ouverture des plis des architectes relatifs à la consultation architecturale ouverte simplifiée n°pour(4).

Le dossier de la consultation architecturale ouverte simplifiée doit être téléchargé à partir du portail de la Banque.

Le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser est de.....

Le prix d'acquisition des plans et documents techniques est de(en lettres et en chiffres) en DH le cas échéant (5)

Le contenu, la présentation et le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 101, 102 et 103 du règlement achats de Bank Al-Maghrib ;

Les concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail de la Banque.

Il est prévu une réunion ou une visite des lieux le..... (date, heure) (6).

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article.....du règlement de la consultation architecturale (7).....

(1) Jour, mois et année.

(2) Heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.

(3) Lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance de la consultation architecturale.

(4) Objet de la consultation architecturale avec indication du lieu d'exécution et de l'assiette foncière.

(5) Indiquer le montant prévisionnel hors taxes des travaux.

(6) Supprimer si la Banque ne prévoit pas d'organiser une réunion ou une visite des lieux

(7) Indiquer l'article du règlement de consultation architecturale qui énumère les pièces justificatives à fournir.

MODELE N° 21

AVIS DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE OUVERTE GROUPEE N°

Le(1) à(2) il sera procédé, dans les bureaux de(3) à l'ouverture des plis des architectes relatifs à la consultation architecturale ouverte simplifiée n°.....pour(4).

Le dossier de la consultation architecturale ouverte groupée doit être téléchargé à partir du portail de la Banque.

Le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser est de.....

Le prix d'acquisition des plans et documents techniques est de(en lettres et en chiffres) en DH le cas échéant (5)

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 101, 102 et 103 du règlement achats de Bank Al-Maghrib ;

Les concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail de la Banque.

Il est prévu une réunion ou une visite des lieux le..... (date, heure) (6).

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article.....du règlement de la consultation architecturale (7)

(1) Jour, mois et année.

(2) Heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.

(3) Lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance de la consultation architecturale.

(4) Objet de la consultation architecturale avec indication du lieu d'exécution et de l'assiette foncière.

(5) Indiquer le montant prévisionnel hors taxes des travaux.

(6) Supprimer si la Banque ne prévoit pas d'organiser une réunion ou une visite des lieux.

(7) Indiquer l'article du règlement de consultation architecturale qui énumère les pièces justificatives à fournir.

MODELE N° 22

AVIS DU CONCOURS ARCHITECTURAL n°

Le(1) à(2) Il sera procédé, dans les bureaux de(3) à l'ouverture des plis des architectes relatifs au concours architectural pour(4).

Le dossier du concours architectural doit être téléchargé à partir du portail de la Banque.

Le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser(6)

Le prix d'acquisition des plans et documents techniques, le cas échéant.

Le contenu ainsi que la présentation et le dépôt des dossiers des architectes doivent être conformes aux dispositions de l'article 120 du règlement achats de Bank Al-Maghrib ;

Les architectes sont informés que les dossiers peuvent être :

- soit déposer contre récépissé leurs plis dans le bureau de(7)

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

Il est prévu une réunion ou une visite des lieux le..... (date, heure) (8).

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article..... du règlement du concours architectural (9).

(1) Jour, mois et année.

(2) Heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des emballages.

(3) Lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance du concours architectural ainsi que l'autorité qui en procède.

(4) Objet du concours architectural avec indication du lieu d'exécution et de l'assiette foncière.

(6) Indiquer le montant prévisionnel hors taxes des travaux.

(7) Le lieu et l'adresse pour le dépôt des plis.

(8) Supprimer si la Banque ne prévoit pas d'organiser une réunion ou une visite des lieux

(9) Indiquer l'article du règlement du concours qui énumère les pièces justificatives à fournir.

MODELE N°23

AVIS D'APPEL A LA CONCURRENCE RELATIF AU DIALOGUE COMPETITIF N°...

Le.....⁽¹⁾ à..... ⁽²⁾, il sera procédé, dans les bureaux de....., ⁽³⁾ sis à..... ⁽⁴⁾ à l'ouverture des candidatures relatives à l'appel à la concurrence au titre du dialogue compétitif n°.....du....., pour..... ⁽⁵⁾

Le dossier d'appel à la concurrence relatif au dialogue compétitif doit être téléchargé à partir du portail de la Banque accessible à l'adresse :

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 101, 102 et 103 du règlement achats de Bank Al-Maghrib.

Les candidats peuvent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail de la Banque accessible à l'adresse :

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°.....du règlement de consultation du dialogue compétitif. ⁽⁶⁾

(1) Préciser le jour, le mois et l'année.

(2) Indiquer l'heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.

(3) Indiquer l'entité qui participe au dialogue compétitif.

(4) Indiquer le lieu et l'adresse fixés pour la tenue de la séance d'ouverture des candidatures.

(5) Préciser l'objet du dialogue compétitif et le lieu d'exécution.

(6) Indiquer le numéro de l'article du règlement de consultation qui énumère les pièces justificatives à fournir.



MODELE N° 24

MODELE DE LA DEMANDE D'ADMISSION

A.....le.....

Monsieur(1)

A

Monsieur

Objet : Dialogue compétitif, appel d'offres avec présélection (ou concours) (2) n°....., du

P. J. : Dossiers administratif et technique (3)

Monsieur,

Suite à l'avis d'appel à la concurrence relatif au dialogue compétitif, de l'appel d'offres avec présélection (ou concours) (2) n°durelatif à(3), j'ai (nous avons) (2) l'honneur de vous demander de bien vouloir accepter ma (ou notre) (2) candidature dans le cadre de la procédure précitée.

Vous voudrez bien trouver, ci-joint, mes (ou nos) (2) dossiers administratif et technique (3) constitués conformément aux indications du dossier du dialogue compétitif, de l'appel d'offres avec de présélection (ou concours) (2).

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mes (ou nos) considérations distinguées.

Signature et cachet du candidat

(1) Le candidat.

(2) Supprimer la mention inutile.

(3) L'objet de l'appel d'offres avec présélection ou du concours.



MODELE N° 25

MODELE DE LA LETTRE D'ADMISSION AU DIALOGUE COMPETITIF

.....le.....

Monsieur

A

Monsieur(1)

Objet: Remise du dossier du dialogue compétitif n°du.....

Madame/Monsieur;

J'ai l'honneur de vous informer que votre candidature a été admise pour participer au dialogue compétitif concernant.....(2)

Je vous prie de trouver ci-joint le programme fonctionnel détaillé et le projet de cahier des prescriptions spéciales.

A cet effet, vous êtes invités à me faire parvenir votre dossier comprenant le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé ainsi que votre proposition financière, et ce au plus tard le.....(3)

Veillez agréer, l'expression de mes salutations distinguées.

Cachet et signature

(1) Nom et adresse du concurrent.

(2) Préciser l'objet du dialogue compétitif avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution.

(3) Ce délai ne peut être inférieur à trente jours à compter de la date d'envoi de la lettre d'invitation



MODELE N° 26

MODELE DE LETTRE D'ADMISSION APPEL D'OFFRES AVEC PRESELECTION

Le(1)

A

MONSIEUR(2)

Objet : Appel d'offres avec présélection (4)

n°du

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que votre candidature a été admise pour participer à la consultation concernant(3).

Je vous prie de noter que le retrait du dossier de l'appel d'offres (4) peut se faire à compter du (jour, mois, année) auprès du (lieu) ou téléchargé à partir du portail de la Banque.

Le dossier de votre offre doit comprendre(5).

Veillez rectifier les discordances constatées dans les pièces du dossier administratif suivantes (4) :

.....

Votre dossier devra parvenir à..... (lieu) par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau de (6) ou déposer contre récépissé dans le bureau précité ou remis au président du jury du concours au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Le prix d'acquisition des plans et documents techniques, le cas échéant (7)

Une visite des lieux est prévue le..... (date et heure) (8).

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à DH (en lettres et en chiffres) (9).

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signé :

(1) Nom et adresse du concurrent.

(2) Objet du marché.

(3) Supprimer la mention inutile.

(4) Indiquer toutes les pièces et dossiers que doivent fournir les concurrents présélectionnés, sachant que les pièces déjà fournies par les candidats ne doivent pas être exigées une nouvelle fois.

(5) le lieu et l'adresse pour l'envoi des dossiers par voie postale

(6) à supprimer s'il n'est pas prévu de réunion ou de visite de chantier.

(7) à supprimer s'il n'est pas exigé.

MODELE N° 27

MODELE DE LA LETTRE D'ADMISSION AU CONCOURS

Le(1)

A

MONSIEUR(2)

Objet : Appel d'offres avec présélection (ou concours) (4)

n°du

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que votre candidature a été admise pour participer à la consultation concernant(3).

Je vous prie de noter que le retrait du dossier du concours (4) peut se faire à compter du (jour, mois, année) auprès du (lieu) ou téléchargé à partir du portail de la Banque.

Le dossier de votre offre doit comprendre(5).

Veillez rectifier les discordances constatées dans les pièces du dossier administratif suivantes (4):

.....

Votre dossier devra parvenir à..... (lieu) par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau de (6) ou déposer contre récépissé dans le bureau précité ou remis au président du jury du concours au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Le prix d'acquisition des plans et documents techniques, le cas échéant (7)

Une visite des lieux est prévue le..... (date et heure) (8).

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à DH(en lettres et en chiffres) (9).

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signé :

(1) Nom de la Direction concernée.

(2) Nom et adresse du concurrent.

(3) Objet du marché.

(4) Supprimer la mention inutile.

(5) Indiquer toutes les pièces et dossiers que doivent fournir les concurrents présélectionnés, sachant que les pièces déjà fournies par les candidats ne doivent pas être exigées une nouvelle fois.

(6) le lieu et l'adresse pour l'envoi des dossiers par voie postale

(7) à supprimer s'il n'est pas prévu de réunion ou de visite de chantier.



MODELE N° 28

**MODELE DE LA LETTRE CIRCULAIRE
DE L'APPEL D'OFFRES RESTREINT**

.....(1)

A

Monsieur.....(2)

Objet : Appel d'offres restreint n°

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous faire connaître qu'il sera procédé le(3) à(4), dans les bureaux de....(5) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres restreint sur offres de prix (ou au rabais ou à majoration) (6), pour..... (7)

Le dossier d'appel d'offres est joint à la présente lettre circulaire.

Le prix d'acquisition des plans et des documents techniques est fixé à....(en lettres et en chiffres) dirhams (8).

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de(en lettre et en chiffres) (9) et pour les marchés allotis, le montant du cautionnement provisoire relatif à chaque lot (6) est comme suit :

- lot n°montant du cautionnement.....
- lot n°montant du cautionnement

L'estimation du coût des prestations est de :

pour les marchés allotis, L'estimation du coût des prestations est de (6) :

- lot n°
- lot n°

Le contenu ainsi que la présentation et le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 28, 30 et 32 du règlement des achats ;

Vous pouvez soit :

- déposer contre récépissé votre pli dans le bureau de(10).
 - Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
 - le remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.
- Vous êtes invités à déposer vos échantillons ou prototypes. exigés par le dossier d'appel d'offres avant le(3) à (heure limite pour le dépôt des échantillons) (11).

Il est prévu une réunion ou une visite des lieux le... (date, heure) (12).

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article du règlement de consultation (13).

Signé :

- (1) La dénomination de la Banque.
- (2) Le candidat.
- (3) Jour, mois et année.
- (4) Heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.
- (5) Lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance d'admission ainsi que l'autorité qui en procède
- (6) Supprimer la mention inutile.
- (7) L'objet de l'appel d'offres restreint.
- (8) A supprimer éventuellement s'il n'est pas exigé.
- (9) Le lieu et l'adresse pour le dépôt des plis.
- (10) Le lieu et l'adresse pour le dépôt des échantillons et prototypes.
- (11) A supprimer lorsque les échantillons ne sont pas exigés.
- (12) A supprimer si la Banque ne prévoit pas d'organiser une réunion ou une visite des lieux.
- (13) Indiquer l'article du règlement de consultation qui énumère les pièces justificatives à fournir.



MODELE N° 29

**MODELE DE LA LETTRE CIRCULAIRE DE LA CONSULTATION
ARCHITECTURALE RESTREINTE**

Le.....

A

Monsieur.....(1)

Objet : Consultation architecturale restreinte n°du.....

Madame/Monsieur ;

J'ai l'honneur de vous faire connaître qu'il sera procédé le.....(2) à.....(3), dans les bureaux de.....(4) à l'ouverture des plis relatifs à la consultation architecturale restreinte, pour.....(5)

Le dossier de la consultation architecturale restreinte doit être téléchargé à partir du portail de la Banque accessible à l'adresse :

Le prix d'acquisition des plans et des documents techniques est fixé à.....(en lettres et en chiffres) dirhams (6)

Le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser est de.....

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 103 à 105 du présent règlement.

Les architectes peuvent soit :

- déposer leurs plis par voie électronique dans le portail de la Banque ;
- les déposer contre récépissé dans le bureau de.....; (7)
- les envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- les remettre au président du jury de la consultation architecturale au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Il est prévu une réunion ou une visite des lieux le(date, heure) (8)

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article.....du règlement de la consultation architecturale (9).

- 1) Le candidat.
- 2) Jour, mois et année.
- 3) Heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.
- 4) Lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance d'admission
- 5) L'objet de l'appel d'offres restreint
- 6) A supprimer éventuellement s'il n'est pas exigé.
- 7) Le lieu et l'adresse pour le dépôt des plis.
- 8) A supprimer si la Banque ne prévoit pas d'organiser une réunion ou une visite des lieux.
- 9) Indiquer l'article du règlement de consultation qui énumère les pièces justificatives à fournir.

MODELE N° 30

EXTRAIT DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE de (1).....n°.....

Objet

- BANK AL MAGHRIB

- date d'ouverture des plis

- lieu d'ouverture des plis

Journaux ayant publié l'avis de publicité

- sites électroniques de publication de l'avis

- liste des concurrents ayant déposé un pli :

-

- Liste des concurrents écartés à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques:

-

- Liste des concurrents admis sans réserve:

-

- Liste des concurrents admis avec réserve:

-

Montant des actes d'engagement des concurrents ou des architectes :

concurrents	Montants des actes d'engagement

Vérification des montants des actes d'engagement des soumissionnaires :

Concurrents	Montants des actes d'engagement après vérifications et rectifications

Liste des concurrents écartés :

-

Concurrents retenus :

Concurrents ou architectes retenus	Montant de l'acte d'engagement

Justification du choix de l'attributaire

Date d'achèvement des travaux de la commission (ou du jury)

fait à le

Signature et cachet

(1) Choisir la procédure appropriée : L'appel d'offres, le concours, la consultation architecturale, ou le concours architectural.



MODELE N° 31

RESULTATS DEFINITIFS DE..... (1) n°

Objet :

Lorsque le marché est en lot unique :

Objet	Date et heure d'ouverture des plis	Date d'achèvement des travaux de la commission ou du jury	Concurrent ou architecte retenu (2)	Montant de l'offre retenue (3)

Lorsque le marché est alloti :

N°	Objet	Date et heure d'ouverture des plis	Date d'achèvement des travaux de la commission ou du jury	Concurrent ou architecte retenu (2)	Montant de l'offre retenue (3)
Lot 1					
Lot 2					
Lot n					

Lieu et date

Cachet de	Nom et qualité du signataire au nom de
-----------	--

(1) Choisir la procédure appropriée : L'appel d'offres ouvert, le concours, la procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence, la consultation architecturale ou le concours architectural ou la procédure architecturale négociée avec publicité préalable et mise en concurrence.

(2) Mentionne le résultat infructueux de la procédure le cas échéant.

(3) Ou taux d'honoraires.



MODELE N° 32

RAPPORT DE PRESENTATION

1 - Marché n°.....

2 - Mode de passation du marché :

3 - Attributaire du marché.....

4 - Objet du marché et objectifs (1)

Objet du projet ou de la prestation	Objectifs assignés (2)	Indicateurs

5 - Moyens alloués au projet (3)

.....

.....

.....

6- Motifs ayant déterminé le choix du mode de passation (4)

- prestations courantes (Appel d'offres ouvert)
- prestations complexes (Appel d'offres avec présélection ou restreint)
- prestations nécessitant des recherches (Concours)
- cas de marchés négociés (Procédure négociée)

7 - Exposé de l'économie générale du marché :

- Forme du marché (marché unique ou alloti)
- Montant de l'estimation de
- Montant du marché (5) et (6)
- Caractère des prix
- Délai d'exécution
- Imputation budgétaire : chapitre art ... § ligne ...).

8 - Justification du choix des critères de sélection des candidatures et de jugement des offres.....



9 - Justification du choix de l'attributaire

Fait à le Signature et cachet

Indiquer la nature et l'étendue des besoins à satisfaire.

- (1) Indiquer de l'atteinte des objectifs par des indicateurs quantitatifs et/ou qualitatifs.
- (2) Le (les) mode (s) de financement du projet et autres moyens (à préciser...).
- (3) Supprimer les mentions inutiles.
- (4) Préciser le montant du détail estimatif ainsi que les différentes sommes à valoir, le cas échéant.
- (5) Pour les marchés négociés, mentionner dans la mesure du possible les justifications du prix par rapport à ceux pratiqués dans la profession.

MODELE N° 33

RAPPORT D'ACHEVEMENT DU MARCHE N°.....

- l'objet du marché.....
- le (ou les) lieu (x) de réalisation
- titulaire

Prestations sous-traitées

Prestations	Identité des sous-traitants	Montant

Le délai d'exécution (1)

Date de commencement	Date d'achèvement	Justification du dépassement des délais (2)

- Bilan physique (3).....
- Bilan financier (4).....

Fait à le

Signature et cachet

-
- (1) Préciser les dates de commencement de l'exécution et d'achèvement des prestations en justifiant les dépassements éventuels par rapport à la date initialement prévue pour l'achèvement des prestations.
 - (2) Justifier les dépassements, le cas échéant, par rapport à la date initialement prévue pour l'achèvement des prestations.
 - (3) Indiquer les changements intervenus au niveau du programme initial, les avenants, les variations dans la masse, et la nature des prestations, et, le cas échéant, la révision des prix et l'octroi de prime éventuelle.
 - (4) Indiquer le budget réellement consacré à l'exécution du marché, y compris, le cas échéant, toutes les dépenses subséquentes (révision des prix, primes, indemnités, intérêts moratoires...)



MODELE N° 34

LISTE DES MARCHES ATTRIBUES AU TITRE DE L'ANNEE.....(N-1)

La liste des marchés attribués aux très petites, petites et moyennes entreprises, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs au titre de l'année (N-1).....

N°	Type d'attributaire	Nombre de marchés	Montant global (en TTC)
1	Très petites, petites et moyennes entreprises		
2	Coopératives et unions de coopératives		
3	Auto-entrepreneurs		
Total			

Fait à....., le.....

Signature et cachet

MODELE N° 35

**LISTE DES CONVENTIONS OU CONTRATS DE DROIT COMMUN CONCLUS
AU TITRE DE L'ANNEE.....(N-1)**

La liste de conventions ou contrats de droit commun conclus au titre de l'année (N-1)

Nature de prestation (1)	Nombre des conventions ou contrats conclus	Montant global (en TTC)
Travaux		
- Prestation 1		
- Prestation 2		
- Prestation n		
Fournitures		
- Prestation 1		
- Prestation 2		
- Prestation n		
Services		
- Prestation 1		
- Prestation 2		
- Prestation n		
Total		

Fait à....., le.....

Signature et cachet

(1) Se référer à la liste des prestations de même nature telle que listée par l'annexe n° 4 dudit règlement.



MODELE N° 36

CONTRAT D'ARCHITECTE

Contrat d'architecte n°...

Objet.....

Contrat passé par..... (mode de passation) en application de l'article 92 du règlement des achats de Bank Al-Maghrib.

Entre

Bank Al Maghrib Personne Morale Publique créée par le dahir n° 1-59-233 du 23 hija 1378 (30 juin 1959) et régie par la loi n° 40-17 portant son statut, promulguée par le dahir n° 1-19-82 du 17 chaoual 1440 (21 juin 2019), dont le siège est sis au 277, avenue Mohamed V à Rabat, représentée par le Responsable de la Direction Achats, désignée ci-après par le terme « la Banque » ;

D'une part ;

Et

1- Cas de l'architecte exerçant à titre individuel¹ :

M. ou Mme....., architecte, agissant en son nom et pour son propre compte.

Autorisé à exercer la profession d'architecte sous le n°.....en date du.....Inscrit (e) à la taxe professionnelle sous le numéro:Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise:Affilié à la CNSS sous n°:Adresse du domicile élu :

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)² numéro :

2 - Cas du groupement d'architectes :

Les membres du groupement d'architectes soussignés constitués aux termes de la convention³ de groupement.....:

Architecte 1 :

M. ou Mme.....architecte, agissant en son nom et pour son propre compte.

Autorisé à exercer la profession d'architecte sous le n°.....en date du.....

Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro :

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise :

1 Supprimer la mention inutile

2 Supprimer la mention inutile

3 Indiquer les références de la convention

Affilié à la CNSS sous n°:

Adresse du domicile élu :

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)¹ numéro:

Architecte 2 :

M. ou Mme....., architecte, agissant en son nom et pour son propre compte

Autorisé à exercer la profession d'architecte sous le n°.....en date du.....

Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro :

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise :

Affilié à la CNSS sous n°:

Adresse du domicile élu:

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)² numéro:

Architecte n :

M. ou Mme....., architecte, agissant en son nom et pour son propre compte.

Autorisé à exercer la profession d'architecte sous le n°.....en date du.....

Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro :

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise :

Affilié à la CNSS sous n°:

Adresse du domicile élu :

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)³ numéro :

Désignons M./Mme.....architecte mandataire du groupement.

3 - Cas de la Société d'Architectes :

M. ou Mme.....architecte

Autorisé (e) à exercer la profession d'architecte sous le n°.....en date du

Agissant, en vertu des pouvoirs qui me sont conférés, au nom et pour le compte de la société d'architectes, en qualité de.....

Au capital social.....

Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro :

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise :

¹ Supprimer la mention inutile.

² Supprimer la mention inutile.

³ Supprimer la mention inutile.

Affiliée à la CNSS sous n° :

Adresse du domicile élu :

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)¹ numéro:

Désigné(e) ci-après par le terme « architecte ».

D'autre part ;

Il a été convenu de ce qui suit :

Article premier : Objet du contrat d'architecte

Le présent contrat a pour objet de.....(objet du contrat) sis à

Chapitre premier : Dispositions générales

Article 2 : Consistance du projet

Le projet à réaliser consiste en.....²

Article 3 : Référence aux textes généraux et spéciaux

Le contrat d'architecte est soumis, notamment, aux dispositions des textes suivants :

- la loi n° 16-89 relative à l'exercice de la profession d'architecte et à l'institution de l'Ordre national des Architectes, promulguée par le dahir n° 1-92-122 du 22 rebia I 1414 (10 septembre 1993) ;
- la loi n° 12-90 relative à l'urbanisme, promulguée par le dahir n° 1.92.31 du 15 hija 1412 (17 juin 1992) ;
- la loi n° 25-90 relative aux lotissements, groupes d'habitations et morcellements, promulguée par le dahir n° 1-92-7 du 15 hija 1412 (17 juin 1992) ;
- la loi n° 22-80 relative à la conservation des monuments historiques et des sites, des inscriptions, des objets d'art et d'antiquité, promulguée par le dahir n° 1-80-341 du 17 safar 1401 (25 décembre 1980) ;
- la loi n° 66-12 relative au contrôle et à la répression des infractions en matière d'urbanisme et de construction, promulguée par le dahir n° 1-92-122 du 22 rabii I 1414 (10 septembre 1993) ;
- la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics, promulguée par le dahir n° 1- 15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) ;
- le règlement des achats de Bank Al-Maghrib ;
- le décret n° 2-13-424 du 13 rejeb 1434 (24 mai 2013) approuvant le règlement général de construction fixant les formes et les conditions de délivrance des autorisations et des pièces exigibles en application de la législation relative à l'urbanisme et aux lotissements, groupes d'habitations et morcellements ainsi que les textes pris pour leur application ;
- le devis général d'architecture approuvé le 27 février 1956 et rendu applicable par le décret Royal n° 406-67 du 9 rabii II 1387 (17 juillet 1967) à tous les travaux à usage administratifs, industriels ou d'habitat et à tous les marchés de travaux publics et du bâtiment.

¹ Supprimer la mention inutile.

² Indiquer la nature et la définition détaillée des composantes de l'opération et de sa consistance

Article 4 : Missions de l'architecte

1 - Pour les prestations de construction :

Conformément à la législation et la réglementation relative à l'urbanisme, l'architecte est chargé de :

- la conception architecturale de l'ouvrage ;
- l'établissement de tous les documents architecturaux graphiques et écrits relatifs à la conception ou à la modification de la construction, en particulier ceux à fournir à la commune pour l'obtention de l'autorisation de construire, conformément à la réglementation en vigueur ;
- la conformité des études techniques réalisées par les ingénieurs spécialisés en construction avec la conception architecturale ;
- le suivi de l'exécution des travaux de construction et de contrôler leur conformité avec les plans architecturaux et les indications de l'autorisation de construire et ce, jusqu'à délivrance du permis d'habiter ou du certificat de conformité.

2 - Pour les prestations d'aménagement d'entretien ou de décoration d'une construction existante, l'architecte est chargé de :

- la conception architecturale modifiée de l'œuvre ;
- l'établissement de tous documents architecturaux graphiques et écrits, en particulier ceux à fournir à la commune, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur ;
- le suivi de l'exécution des travaux ;
- le contrôle de la conformité avec les plans architecturaux et les indications de l'autorisation de construire, et ce, jusqu'à la réception des travaux.

4 - Pour les prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens, l'architecte est chargé de :

- coordonner les prestations de tous les intervenants (bureaux d'études, de contrôle, topographie...) et veiller à leur conformité au projet de restauration adopté ;
- établir tous les documents architecturaux graphiques et écrits relatifs à la restauration du bâtiment en particulier ceux nécessaires à l'obtention de l'autorisation auprès des administrations compétentes pour la réalisation du projet conformément à la législation et à la réglementation en vigueur ;
- suivre l'exécution des travaux de restauration et en contrôler la conformité avec les options de restauration adoptées et suivant les règles de l'art, jusqu'à la réception des travaux.

Article 5 : Nantissement du contrat d'architecte

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il est fait application des dispositions de la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics, étant précisé que :



1 - La liquidation des sommes dues par la Banque, en exécution du présent contrat est opérée par les soins de.....(qualité de l'agent chargé de la liquidation) ;

2 – L'agent, chargé de fournir à l'architecte titulaire du contrat ainsi qu'au bénéficiaire des nantissements ou subrogations les renseignements et états prévus à l'article 8 de la loi n° 112-13 précitée est M. ou Mme.....en sa qualité de ;

3 - Les paiements prévus au présent contrat sont effectués par la Banque.

La Banque délivre sans frais, à l'architecte, sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire du contrat portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ledit exemplaire est délivré en unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du contrat conformément aux dispositions de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics

Les frais de timbre de l'original du contrat et de son exemplaire unique remis à l'architecte sont à la charge de ce dernier.

Article 6 : Validité et délai de notification de l'approbation du contrat

L'approbation du contrat doit intervenir avant tout commencement d'exécution des prestations.

La notification de l'approbation du contrat est effectuée conformément aux dispositions de l'article 147 du règlement des achats de Bank Al-Maghrib.

Article 7 : Documents constitutifs du contrat d'architecte

1) Les documents constitutifs du contrat d'architecte comprennent :

- a) l'acte d'engagement qui précise la proposition d'honoraires ;
- b) la proposition technique ;
- c) le contrat d'architecte.

2) En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du contrat des prestations architecturales, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

Article 8 : Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du contrat

Les pièces contractuelles postérieures à la conclusion du contrat comprennent :

- 1 - les ordres de service ;
- 2 - les avenants prévus à l'article 14 du présent contrat, le cas échéant.

Les copies des avenants doivent accompagner les ordres de services par lesquels ils sont notifiés.

Article 9 : Droits de timbre

L'architecte acquitte les droits de timbre dus au titre du contrat conformément à la législation en vigueur.

Article 10 : Délais

A. Stipulations particulières :

1 - Délais par phases

a) Phase des études

Pour les études, le délai de remise des documents des prestations architecturales est celui prévu au calendrier d'établissement des études remis par l'architecte conformément à l'alinéa 3 du II de l'article 103 du règlement précité¹ :

Phase	Contenu de la phase	Délai
Etudes	Etude d'esquisse du projet	
	Avant-projet sommaire	
	Avant-projet détaillé	
	Autorisation de construire	
	Projet d'exécution	
	Dossier de consultation des entreprises	

Pour les études relatives à la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens, le délai de remise des documents des prestations architecturales est celui prévu au calendrier d'établissement des études remis par l'architecte conformément à l'alinéa 3, du II) de l'article 103 du règlement des achats²:

Phase	Contenu de la phase	Délai de remise des documents
Etudes	Validation des relevés et couvertures topographiques et photogrammétriques réalisés par un ingénieur géomètre-topographe	
	Réalisation des relevés de l'état existant et analyse socio-spatiale	
	Etablissement du pré-diagnostic	
	Elaboration des options de restauration	
	Obtention de l'autorisation auprès des administrations compétentes pour la réalisation du	

¹ Supprimer le tableau dans le cas d'un marché relatif à la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens.

² Supprimer le tableau dans le cas d'un marché de travaux.

	projet	
	Elaboration du projet de restauration-projet d'exécution	
	Préparation du dossier d'appel d'offres et consultation des entreprises en collaboration avec le bureau de contrôle	

b) Phase de suivi des travaux :

Pour la phase de suivi des travaux, le délai de remise des documents des prestations architecturales commence à la date prévue par l'ordre de service prescrivant le commencement des travaux par l'entrepreneur et prend fin à la réception définitive desdits travaux.

Phase	Contenu de la phase	Délai de remise des documents
Suivi des travaux	Direction et suivi de l'exécution des travaux	-----

2 – La Banque dispose de quinze (15) jours pour examiner les dossiers remis par l'architecte à l'issue de l'exécution des prestations.

Les délais d'examen des dossiers remis par l'architecte ne sont pas inclus dans le délai global d'exécution du contrat.

3 - Le délai d'exécution court à partir de la date prévue par l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution des prestations.

B. Stipulations communes à tous les délais :

Tout délai imparti par le contrat à la Banque ou à l'architecte commence à courir le lendemain du jour où s'est produit l'acte ou le fait générateur du délai à zéro heure.

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 du mois de début au quantième du dernier mois. 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.

Le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit, lorsque le dernier jour d'un délai est un jour déclaré férié ou chômé pour les organismes publics.

Article 11 : Pénalités pour retard et autres pénalités

1 - En cas de retard dans la remise des documents selon les délais fixés à l'article 10 ci-dessus, il est appliqué à l'architecte une pénalité journalière fixée à un pour mille (1/1000) des honoraires de la phase considérée parmi les phases prévues par l'article 30 du présent contrat.

Les pénalités sont encourues du simple fait de la constatation par la Banque du retard dans la remise des documents.

Dans le cas de résiliation suite à la défaillance de l'architecte, les pénalités sont appliquées jusqu'au jour de la signature de la décision de résiliation par la Banque.

Dans le cas de résiliation de plein droit, les pénalités sont appliquées jusqu'au jour de la date d'effet de la résiliation.

Les journées de repos hebdomadaire ainsi que les jours fériés ou chômés pour les organismes publics ne sont pas déduits pour le calcul des pénalités.

Le montant des pénalités est plafonné à huit pour cent (8%) du montant des honoraires de l'architecte calculés sur la base de l'estimation sommaire des travaux.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, la Banque est en droit de résilier le contrat après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des autres mesures coercitives prévues par l'article 41 du présent contrat

2 - En cas d'absence non justifiée de l'architecte ou de son représentant aux visites et réunions de chantier, une pénalité de mille (1000) dirhams par absence lui est appliquée.

3 - Dans les deux cas visés aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus, les pénalités encourues par l'architecte sont, sans préjudice de toute autre méthode de recouvrement, déduites d'office de toutes les sommes qui lui sont dues par la Banque.

L'application de ces pénalités ne libère en rien l'architecte de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il a souscrites au titre du contrat.

Article 12 : Communications

1 - Les communications de toutes natures relatives à l'exécution des prestations architecturales entre la Banque et l'architecte se font par écrit. Elles sont notifiées ou déposées à l'adresse indiquée par chacune des parties au contrat.

2 - Les communications prévues ci-dessus sont soit déposées contre récépissé auprès du destinataire, soit adressées audit destinataire par lettre recommandée avec accusé de réception, et ce dans le délai imparti, s'il en est prévu un. La date du récépissé ou de l'accusé de réception fait foi pour la détermination du calcul du délai.

Elles peuvent également lui être expédiées par fax confirmé ou par courrier électronique.



3 - Les communications échangées entre la Banque et l'architecte doivent être consignées à leur envoi ou à leur réception sur le registre du contrat d'architecte tenu par la Banque à cet effet.

4 - Lesdites communications échangées sont conservées dans le dossier du contrat.

Article 13 : Ordres de service

1 - L'ordre de service est un document émis par la Banque qui a pour objet de notifier à l'architecte les décisions ou les informations concernant le contrat

2 - Les ordres de service sont écrits et signés par la Banque. Ils sont datés, numérotés et enregistrés dans le registre du contrat d'architecte.

3 - Les ordres de service sont établis par la Banque en deux (2) exemplaires et notifiés à l'architecte par courrier porté contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'architecte renvoie dans les trois jours suivants, à la Banque l'un des deux (2) exemplaires après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il a reçu l'ordre de service. A défaut de ce renvoi, l'ordre de service est réputé accepté par l'architecte.

4 - L'architecte doit se conformer aux prescriptions des ordres de service qui lui sont notifiés.

5 - Lorsque l'architecte estime que les prescriptions d'un ordre de service dépassent les obligations découlant de son contrat ou soulèvent de sa part des réserves, il doit, retourner à la Banque un exemplaire de l'ordre de service signé sur lequel il indique la date et la mention manuscrite «signé avec réserve ». Il doit, ensuite, expliciter ses réserves ou ses observations par écrit à la Banque, sous peine de forclusion, dans un délai de dix (10) jours, à compter de la date de notification de cet ordre de service.

L'architecte, sous sa responsabilité, sursoit à l'exécution de l'ordre de service à moins que la Banque lui ordonne de l'exécuter par un autre ordre de service qu'il doit lui adresser dans un délai maximum de sept (7) jours, à compter de la date de réception des explications de l'architecte.

Toutefois, l'architecte doit refuser d'exécuter le deuxième ordre de service, en retournant à la Banque un exemplaire dudit ordre portant la mention « signé avec les mêmes réserves » si son exécution :

- présente un danger évident d'effondrement de l'ouvrage ou constitue une menace pour la sécurité. L'architecte doit se baser à cet effet sur les justifications fournies par un expert, par un organe de contrôle technique ou par tout autre organisme compétent en la matière ;
- n'a aucun lien avec l'objet du contrat, modifie ledit objet ou change le lieu d'exécution du contrat tel que prévu initialement par le contrat portant sur les prestations architecturales.

Si le désaccord entre la Banque et l'architecte au sujet de l'ordre de service en question persiste, il est fait application des dispositions des articles 42 et 43 du présent contrat.

6 - Sous réserve de l'application du paragraphe 5 du présent article, l'architecte se conforme strictement aux ordres de services qui lui sont notifiés par la Banque. La Banque peut également recourir aux services d'un huissier de justice pour notifier les ordres de service.

7 - En cas de refus de recevoir l'ordre de service par l'architecte, la Banque dresse un procès-verbal constatant ledit refus qui tient lieu de notification de l'ordre de service.

8 – La Banque avise l'architecte par ordre de service de la date du commencement de l'exécution des travaux au moins sept (7) jours avant ladite date.

9 - En cas de groupement d'architectes, les notifications des ordres de service sont faites au mandataire du groupement.

Article 14 : Avenants

1- L'avenant est un contrat additif au contrat initial constatant un accord de volonté des parties et ayant pour objet de modifier ou de compléter une ou plusieurs stipulations dudit contrat, sans toutefois en modifier l'objet ni son lieu d'exécution.

2- La Banque et l'architecte peuvent conclure un avenant dans l'un des cas suivants :

a) pour constater des modifications dans :

- le nom ou la dénomination de l'architecte ainsi que son statut juridique ;
- la domiciliation bancaire de l'architecte.

b) pour redresser des erreurs manifestes relevées dans les documents constitutifs du contrat d'architecte en cours d'exécution ;

c) en cas de force majeure tel que visé à l'article 25 du présent contrat pour constater les incidences de celle-ci sur l'exécution du contrat en particulier sur les obligations respectives de chacune des parties notamment en matière de délai ;

d) pour la désignation d'un nouveau mandataire du groupement en cas de défaillance du mandataire initial conformément au paragraphe 2 de l'article 41 du présent contrat ;

e) pour continuer la réalisation de la prestation architecturale avec l'autre ou les autres membres du groupement en cas de décès d'un ou de plusieurs architectes membres dudit groupement dans les conditions prévues au paragraphe 2 de l'article 27 du présent contrat ;

Article 15 : Documents à délivrer à l'architecte

1 - La Banque remet gratuitement à l'architecte, contre décharge de ce dernier, un exemplaire vérifié et certifié conforme de l'acte d'engagement, du présent contrat et des documents expressément désignés comme constitutifs du contrat, et ce, dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de notification de l'approbation du contrat.

2 - Les documents qui peuvent, en outre, être mis à la disposition de l'architecte, sur sa demande, sont:.....

Ces documents sont remis à l'architecte par ordre de service.

3 - L'architecte est tenu de faire connaître à la Banque ses observations éventuelles sur les documents qui ont été mis à sa disposition, et ce dans un délai de dix (10) jours après la remise de ces documents.

Passé ce délai, l'architecte est réputé avoir vérifié la conformité desdits documents par rapport à ceux qui ont servi de base à la passation du contrat et qui sont conservés par la Banque pour servir à la réception des prestations.

L'architecte doit vérifier les données fournies par la Banque ou recueillies avec l'accord de celui-ci.

Article 16 : Domicile de l'architecte

Le domicile de l'architecte est fixé dans son cabinet. Les notifications de la Banque sont valablement faites au cabinet de l'architecte ou du siège de la société dont l'adresse est mentionnée dans l'acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, l'architecte est tenu :

- d'aviser la Banque de ce changement, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention dudit changement ;
- de produire les déclarations de changement de domicile faites auprès du Secrétariat Général du Gouvernement et de l'autorité administrative locale du nouveau lieu d'exercice ou du siège de la société en cas de changement dans une autre commune.

Article 17 : Choix des collaborateurs de l'architecte

1- L'architecte ne peut prendre pour collaborateurs que les personnes qualifiées pour l'exécution des prestations.

2 - La Banque peut exiger de l'architecte le changement de ses collaborateurs pour des raisons justifiées.

3- L'architecte demeure responsable des manquements, constatés dans l'accomplissement des actes professionnels, commis par ses collaborateurs dans l'exécution des prestations.

Article 18 : Assurances

1 - Outre la police d'assurance prévue à l'article 26 de la loi n° 16-89 relative à l'exercice de la profession d'architecte et à l'institution de l'ordre national des architectes, l'architecte adresse à la Banque avant la notification de l'ordre de service de commencement d'exécution du contrat une ou plusieurs attestations délivrées par un ou plusieurs établissements agréés à cet effet justifiant la souscription d'une ou de plusieurs polices d'assurance pour couvrir les risques se rapportant aux accidents du travail survenant à ses employés conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

La Banque ne peut être tenu pour responsable des dommages ou indemnités légales à payer en cas d'accidents survenus aux employés de l'architecte.

A cet effet, les dommages, intérêts, indemnités, frais, charges et dépenses de toutes natures relatifs à ces accidents sont à la charge de l'architecte.

2 - L'architecte est tenu de renouveler les assurances prévues au paragraphe 1 du présent article de manière à ce que la période d'exécution des prestations soit constamment couverte par les assurances prévues par le contrat.

L'architecte est tenu de présenter à la Banque, les justificatifs du renouvellement des assurances prévues ci-dessus.

3 - La Banque ne peut notifier l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution du contrat tant que l'architecte ne lui a pas adressé de copies certifiées conformes à l'original des attestations des assurances contractées pour la couverture des risques énumérés aux paragraphes 1 et 2 du présent article.

4 - Sous peine de l'application des mesures coercitives prévues à l'article 41 du présent contrat, aucune modification concernant les polices d'assurance ne peut être introduite sans l'accord préalable écrit de la Banque.

L'architecte ne doit effectuer aucune résiliation des polices d'assurance sans la souscription préalable d'une police d'assurance de portée équivalente dûment acceptée par la Banque.

Article 19 : Obligations de discrétion et de confidentialité

1 - L'architecte est tenu au respect du secret professionnel tel que prévu par la législation en vigueur. Il doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de sa mission. Il ne peut être dispensé de cette obligation de discrétion professionnelle qu'après accord écrit de la Banque.

2 - La Banque s'engage à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, qu'il aurait reçues de l'architecte.

Article 20 : Protection du secret

1 - Lorsque le contrat indique qu'il présente en tout ou en partie, un caractère secret, soit dans son objet soit dans ses conditions d'exécution, les stipulations des paragraphes 2 à 4 du présent article lui sont applicables.

2 - La Banque doit notifier à l'architecte, par un document spécial, les éléments à caractère secret du contrat.

3 - L'architecte est soumis à l'ensemble des obligations relatives à la protection du secret, notamment à celles qui concernent le contrôle du personnel, ainsi qu'aux mesures de protection particulières à observer pour l'exécution du contrat.

Ces obligations et mesures lui sont notifiées par le document spécial mentionné au paragraphe 2 du présent article.

4 - L'architecte doit prendre toutes dispositions pour assurer la conservation et la protection des éléments du contrat qui revêtent un caractère secret, y compris ledit document spécial, et aviser sans délai la Banque de toute disparition de document ainsi que tout incident pouvant entraîner un risque de violation du secret.

Il doit, en outre, maintenir secret tout renseignement intéressant la sécurité des agents et des sites sensibles de la Banque dont il peut avoir eu connaissance, de quelque manière que ce soit, à l'occasion de la conclusion et l'exécution du contrat.

5 - L'architecte ne peut en aucun cas invoquer les dispositions du présent article, pour prétendre à une prorogation du délai d'exécution ou à une indemnité.



Article 21 : Mesures de sécurité

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un point sensible ou une zone protégée, l'architecte doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par la Banque. L'architecte ne peut prétendre, de ce fait, ni à une prorogation du délai d'exécution ni à une indemnité.

Article 22 : Indépendance de l'architecte

1 - L'architecte est tenu de garder une indépendance d'action absolue vis-à-vis des titulaires des marchés de travaux, de fournitures ou de services qui interviennent dans le cadre de l'exécution du projet sur lequel portent les prestations objet du contrat qui lui est confié.

A cet effet, il ne doit accepter de ces titulaires aucun avantage et s'abstenir d'entretenir avec eux toute relation de nature à compromettre son objectivité ou celle de ses agents.

L'architecte ne peut recevoir, ni directement ni indirectement, aucune redevance, gratification ou commission à l'occasion de la conclusion et de l'exécution du contrat.

2 - En cas d'inobservation par l'architecte des obligations prévues par le paragraphe I du présent article, il est fait application des mesures coercitives prévues à l'article 41 du présent contrat, sans préjudice des poursuites pénales, le cas échéant.

Article 23 : Propriété artistique et intellectuelle

L'architecte conserve l'entière propriété intellectuelle et artistique de ses documents graphiques et écrits ainsi que des maquettes de son œuvre. Il garde l'exclusivité de ses droits de reproduction, de représentation et de réutilisation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, relative à la protection des œuvres littéraires et artistiques.

La Banque s'engage à faire mention du nom ou de la dénomination de l'architecte chaque fois qu'il utilise l'œuvre de celui-ci. Il s'engage également à en faire mention pour toute action ayant des fins publicitaires.

Les droits de propriété artistique et intellectuelle qui peuvent naître à l'occasion ou au cours de l'exécution des prestations sont acquis à l'architecte.

Article 24 : Commencement de l'exécution des prestations

Le commencement de l'exécution des prestations intervient sur ordre de service de la Banque.

L'ordre de service de commencement de l'exécution des prestations doit être donné dans un délai maximum de trente (30) jours qui suit la date de la notification de l'approbation du contrat. A l'expiration du délai précité, la Banque est tenue d'établir, sous sa responsabilité, un certificat motivé justifiant le dépassement dudit délai. Ce certificat, dont une copie est notifiée à l'architecte, est versé au dossier du contrat.

L'architecte doit commencer l'exécution des prestations à la date fixée par l'ordre de service de la Banque qui ne peut, sauf cas d'urgence, être inférieure à dix (10) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution des prestations.

L'ordre de service notifiant l'approbation du contrat peut, également, prescrire le commencement de l'exécution des prestations dans le respect du délai précité.

Lorsque l'ordre de service de commencement de l'exécution des prestations n'intervient pas dans le délai prévu au deuxième alinéa du présent article, l'architecte a droit à la résiliation du contrat s'il la demande par écrit, sous peine de forclusion, dans les vingt (20) jours qui suivent l'expiration du délai de notification de l'ordre de service de commencement des prestations.

Article 25 : Cas de force majeure

En cas de survenance d'un événement de force majeure, telle que définie par l'article 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats, l'architecte a droit à une augmentation correspondante des délais d'exécution qui doit faire l'objet d'un avenant.

L'architecte qui invoque le cas de force majeure devra aussitôt après l'apparition d'un tel cas, et dans un délai maximum de sept (7) jours, adresser à la Banque une notification par lettre recommandée établissant les éléments constitutifs de la force majeure et ses conséquences probables sur l'exécution du contrat.

A cet effet, l'architecte doit prendre toutes les mesures pouvant assurer, dans les plus brefs délais, la reprise normale de l'exécution de ses obligations affectées par le cas de force majeure.

Toutefois, si la force majeure rend impossible la poursuite de l'exécution de la prestation, le contrat peut être résilié soit à l'initiative de la Banque soit à la demande de l'architecte.

Dans tous les cas, aucune indemnité ne peut être accordée à l'architecte.

Article 26 : Ajournement de l'exécution des prestations

1 - L'ajournement de l'exécution des prestations est une suspension totale ou partielle de l'exécution des prestations décidée par la Banque pour une durée déterminée, soit avant, soit après le commencement de l'exécution des prestations.

L'ajournement de l'exécution des prestations est prescrit par ordre de service d'arrêt motivé et par ordre de service de reprise de l'exécution.

L'ordre de service prescrivant l'ajournement fixe la date d'arrêt et, le cas échéant, la durée de l'ajournement. Toutefois, la reprise de l'exécution doit être prescrite par ordre de service fixant la date exacte pour la reprise.

Ces ordres de services sont consignés au registre du contrat. La durée de l'ajournement total de l'exécution des prestations n'est pas prise en compte pour le calcul du délai d'exécution contractuel.

2 - Lorsque la durée de l'ajournement dépasse six (6) mois, l'architecte a droit à la résiliation du contrat, s'il la demande par écrit à la Banque.

La demande de résiliation n'est recevable que si elle est présentée dans un délai de trente (30) jours :

- à partir de la date de la notification de l'ordre de service prescrivant l'ajournement de l'exécution des prestations pour plus de six (6) mois ;

- à partir de la date de la notification du dernier ordre de service prescrivant un ajournement pour une période cumulant plus de six (6) mois, tenant compte des périodes précédentes d'ajournement ;
- à partir du sixième mois suivant la date de la notification de l'ordre de service prescrivant l'ajournement, lorsque cet ordre ne précise pas la période d'arrêt.

Dans tous les cas, aucune indemnité ne peut être accordée à l'architecte.

Article 27 : Décès de l'architecte

1 - Lorsque le contrat est conclu avec un seul architecte, la Banque peut, après accord de l'ordre national des architectes :

- proposer au conjoint ou aux descendants ou ascendants directs de l'architecte décédé, lorsque l'un d'eux est un architecte, de conclure un avenant pour continuer la réalisation des prestations ;
- ou à défaut, conclure un avenant pour continuer la réalisation des prestations avec un nouvel architecte.
- Dans tous les cas, la Banque dresse, en concertation avec l'ordre national des architectes, un état contradictoire de l'avancement des prestations aux fins de règlement aux ayants droit des honoraires de l'architecte décédé.

2 - Lorsque le contrat est confié à un groupement d'architectes et que l'un ou plusieurs de ses membres viennent à décéder, il est dressé un état contradictoire de l'avancement des prestations.

Dans ce cas, l'autorité compétente décide, le cas échéant, de résilier sans indemnité ou de continuer l'exécution du contrat selon l'engagement des autres membres du groupement.

La décision de continuer la réalisation de la prestation architecturale avec l'autre ou les autres membres du groupement donne lieu à la conclusion d'un avenant.

3 - Si la société d'architectes est dissoute à la suite du décès de l'un des architectes associés, le contrat est résilié de plein droit et sans indemnité.

Toutefois, si cette société n'est pas dissoute suite à ce décès, celle-ci continue la réalisation des prestations architecturales objet du contrat.

4 - La résiliation, si elle est prononcée comme il est prévu par les paragraphes 1, 2 et 3 ci-dessus, prend effet à compter de la date du décès de l'architecte.

Dans ce cas, l'ordre national des architectes est compétent pour examiner tous les problèmes liés à la profession conformément à l'article 35 de la loi n° 16-89 précitée.

Article 28 : Incapacité de l'architecte

1 - Si l'architecte est frappé d'une incapacité civile, d'une incapacité mentale, d'une suspension d'exercer la profession ou d'un retrait de l'autorisation, la Banque décide l'arrêt de l'exécution des prestations.

Dans ce cas, la Banque décide s'il y a lieu de résilier le contrat sans indemnité ou de continuer l'exécution des prestations objet du contrat.

Lorsque la Banque décide de la résiliation du contrat, celle-ci prend effet à compter de la date de la déclaration de l'incapacité de l'architecte.

Lorsque la Banque décide de continuer l'exécution des prestations, elle peut, après accord de l'ordre national des architectes :

- proposer au conjoint ou aux descendants ou ascendants directs de l'architecte concerné, lorsque l'un d'eux est un architecte, de conclure un avenant pour continuer la réalisation des prestations ;
- ou à défaut, conclure un avenant pour continuer la réalisation des prestations avec un nouvel architecte ;

Dans tous les cas, la Banque dresse, en concertation avec l'ordre national des architectes, un état contradictoire de l'avancement des prestations aux fins de règlement aux ayants droit des honoraires de l'architecte concerné.

2 - En cas d'incapacité physique manifeste et durable de l'architecte, l'empêchant d'assumer ses engagements contractuels, la Banque décide, le cas échéant, de résilier le contrat sans indemnité ou de continuer l'exécution des prestations objet du contrat.

Lorsque la Banque décide de la résiliation du contrat, celle-ci prend effet à compter de la date de la déclaration de l'incapacité de l'architecte.

Lorsque la Banque décide de continuer l'exécution des prestations, l'architecte précité, qui demeure personnellement responsable de toutes les obligations découlant du contrat à l'égard de la Banque, doit, après accord de l'ordre national des architectes, être assisté dans l'exercice de ses missions par un nouvel architecte.

La Banque ne se reconnaît aucun lien juridique avec le nouvel architecte.

3 - Si la société d'architectes est dissoute suite à l'incapacité civile, à l'incapacité physique ou à la suspension ou au retrait de l'autorisation d'exercer la profession, de l'un des architectes associés, le contrat est résilié.

4 - En cas d'incapacité civile, d'incapacité physique ou à la suspension ou au retrait de l'autorisation d'exercer la profession, de l'un des architectes membres du groupement, il est dressé un état contradictoire de l'avancement des prestations.

Dans ce cas, la Banque décide, le cas échéant, de résilier sans indemnité ou de continuer l'exécution du contrat selon l'engagement des autres membres du groupement.

Dans ce cas, la décision de continuer la réalisation de la prestation architecturale avec l'autre ou les autres membres du groupement donne lieu à la conclusion d'un avenant.

5 - Dans les cas prévus aux paragraphes 1, 2, 3 et 4 ci-dessus, l'ordre national des architectes est compétent pour examiner tous les problèmes liés à la profession conformément à l'article 35 de la loi n° 16-89 précitée.

Article 29 : Modalités de règlement des honoraires de l'architecte

1 - L'architecte est rémunéré exclusivement par la Banque sur la base du taux d'honoraires prévu dans la proposition financière qu'il a présentée. Ces honoraires sont obtenus par application du pourcentage proposé au montant hors taxes des travaux réellement exécutés et régulièrement constatés.

2 - Pour la phase études, les honoraires de l'architecte sont calculés sur la base de l'estimation sommaire des travaux hors taxe établie par l'architecte.

Pour la phase suivi et contrôle de l'exécution des travaux, les honoraires de l'architecte sont calculés sur la base de chaque décompte provisoire des travaux réellement exécutés par l'entrepreneur hors taxes, non compris le montant découlant de la révision des prix des travaux, de toute indemnité accordée au titulaire du marché des travaux et des pénalités éventuelles.

En cas d'octroi de prime à l'architecte attributaire du contrat, celle-ci est déduite des honoraires qui lui sont dus dès l'établissement du premier état d'honoraires.

3 - Il est procédé après attribution du ou des marchés de travaux, au réajustement des honoraires de l'architecte dus au titre de la phase études sur la base du montant du ou des marchés attribués.

Pour les honoraires relatifs au suivi et contrôle de l'exécution, il est procédé au réajustement des honoraires de l'architecte sur la base des montants du ou des décomptes définitifs des travaux.

Article 30 : Bases de règlement des honoraires de l'architecte

L'architecte est rémunéré par l'application du taux qu'il a proposé dans son offre, par rapport à l'estimation sommaire et au montant hors taxe des travaux tel qu'il ressort des marchés passés avec les entreprises, des décomptes provisoires et des décomptes définitifs hors révision des prix, indemnités et pénalités de retard éventuelles.

Les proportions des honoraires par mission peuvent faire l'objet de paiement d'acomptes après exécution et acceptation par la Banque des parties de prestations correspondantes.

Ces proportions sont réparties comme suit :

1 - Pour les marchés de travaux, le taux de règlements des honoraires est fixé comme suit¹ :

Phase	Contenu de la phase	Nombre ²	Taux
Etudes	Etude d'esquisse du projet		5%
	Avant-projet sommaire		10%
	Avant-projet détaillé		10%
	Autorisation de construire		5%
	Projet d'exécution		10%
	Dossier de consultation des entreprises		10%

¹ Supprimer le tableau dans le cas d'un marché relatif à la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens.

² Nombre d'exemplaires à délivrer à la Banque.

Suivi des travaux	Suivi et contrôle d'exécution des travaux		35%
	Réception provisoire		5%
	Réception définitive		10%

2 - Pour les marchés relatifs à la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens, le taux de règlement des honoraires est fixé comme suit¹ :

Phase	Contenu	Nombre ²	
Etudes	Validation des relevés et couvertures topographiques et photogrammétriques réalisés par un ingénieur géomètre-topographe		5%
	Réalisation des relevés de l'état existant et analyse socio-spatiale		10%
	Etablissement du pré-diagnostic		5%
	Elaboration des options de restauration		5%
	Obtention de l'autorisation auprès des administrations compétentes pour la réalisation du projet		5%
	Elaboration du projet de restauration-projet d'exécution		10%
	Préparation du dossier d'appel d'offres et consultation des entreprises en collaboration avec le bureau de contrôle		10%
Suivi des travaux	Suivi et contrôle d'exécution des travaux		40%
	Réception provisoire		5%
	Réception définitive		5%

¹ Supprimer le tableau dans le cas d'un marché de travaux.

² Nombre d'exemplaires à délivrer à la Banque.

Article 31 : Réajustement des études et seuil de tolérance

1 - Réajustement des études :

En cas d'appel d'offres déclaré infructueux en raison de la présentation d'offres excessives ou anormalement basses, tenant compte de l'estimation sommaire de l'architecte, la Banque applique une pénalité de deux pour cent (2%) des honoraires dus à l'architecte, déduite d'office des sommes qui lui sont dues au titre du contrat.

2 - Seuil de tolérance :

Dans la phase contrôle et suivi de l'exécution des travaux, si le montant des travaux réellement exécutés hors taxe, hors révision des prix, hors indemnités et hors pénalités de retard éventuelles dépasse de plus de vingt pour cent (20%) le montant de l'estimation sommaire proposée par l'architecte dans son offre financière hors taxe, une pénalité de cinq pour cent (5%) des honoraires dus à l'architecte est déduite d'office des sommes qui lui sont dues.

Article 32 : Caractère des honoraires de l'architecte

Les honoraires de l'architecte sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution de la prestation architecturale, y compris les frais généraux, impôts et taxes et une marge pour risques et bénéfice.

Article 33 : Révision des honoraires de l'architecte

Les honoraires de l'architecte sont fermes et non révisables.

Article 34 : Modifications des travaux

Si pendant l'exécution des travaux, la Banque envisage le changement de diverses natures de travaux, la diminution ou l'augmentation dans la masse des travaux ou des travaux supplémentaires, l'architecte devra s'y conformer.

Article 35 : Notes d'honoraires de l'architecte

1 - Les prestations effectuées dans le cadre des différentes phases des prestations architecturales donnent lieu à un versement d'acomptes. Il ne peut être prévu d'acompte que pour un service fait portant sur la totalité de la mission objet de la note d'honoraires.

2 - Le montant d'un acompte ne doit, en aucun cas, excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

3 - L'établissement des notes d'honoraires par l'architecte s'effectue au fur et à mesure de l'avancement des missions de l'architecte dans les conditions fixées par l'article 30 du présent contrat.

4 - La Banque détermine le montant des acomptes après production par l'architecte d'un état d'avancement des prestations.

5 - La note d'honoraires est remise par l'architecte à la Banque qui la fait vérifier et signer par l'agent chargé du suivi de l'exécution du contrat, désigné, par elle, à cet effet.

6 - La Banque dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la note d'honoraires, pour notifier à l'architecte par écrit son accord ou, le cas échéant, les rectifications que l'architecte doit apporter à la note d'honoraires.

A compter du lendemain de la date à laquelle les rectifications ont été notifiées à l'architecte, celui-ci dispose d'un délai de quinze (15) jours pour retourner à la Banque la note d'honoraires rectifiée revêtue de son acceptation ou formuler, par écrit, ses observations.

Passé ce délai, les rectifications demandées par la Banque sont considérées comme étant acceptées par l'architecte.

Pour la phase de suivi et de contrôle de l'exécution, les notes d'honoraires sont présentées par l'architecte au fur et à mesure de la présentation du ou des décomptes relatifs à l'exécution des travaux.

Article 36 : Etats d'honoraires provisoires de l'architecte

1 - Selon la cadence prévue pour le versement des acomptes, l'agent chargé du suivi de l'exécution du contrat établit des états d'honoraires provisoires, qu'il soumet à la signature de la Banque, dans un délai n'excédant pas trente (30) jours à partir de la date de présentation de la note d'honoraires par l'architecte.

2 - L'état d'honoraires provisoire a valeur de procès-verbal de service fait et sert de base aux versements d'acomptes à l'architecte. Une copie de l'état d'honoraires provisoire est transmise à l'architecte dans un délai n'excédant pas dix (10) jours à partir de la date de sa signature par la Banque.

Lorsque le contrat est nanti, cette copie est accompagnée d'une attestation de droits constatés signée par la Banque conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Article 37 : Etat d'honoraires définitif de l'architecte

L'état d'honoraires définitif est un document contractuel établissant le montant total résultant de l'exécution du contrat.

Cet état récapitule en détail l'ensemble des éléments pris en compte pour le règlement définitif du contrat, à savoir les différentes missions exécutées par l'architecte et les prix qui leur sont appliqués ainsi que, le cas échéant, les autres éléments pris en compte pour le règlement définitif du contrat tels que les montants résultant des indemnités accordées et des pénalités encourues.

L'état d'honoraires définitif est établi par l'agent chargé du suivi de l'exécution du contrat et signé par la Banque.

L'architecte est invité par ordre de service de la Banque à prendre connaissance de l'état d'honoraires définitif qui lui est notifié dans un délai ne dépassant pas trente (30) jours à partir de la date de la réception définitive des travaux.

Si l'architecte refuse de signer l'état d'honoraires définitif, la Banque dresse un procès-verbal relatant les conditions et circonstances de présentation de cet état d'honoraires définitif.

L'acceptation de l'état d'honoraires définitif par l'architecte lie celui-ci définitivement pour l'ensemble des éléments pris en compte pour le règlement définitif du contrat tels que précisés au paragraphe 1 du présent article.

Si l'architecte ne défère pas audit ordre de service, ou refuse d'accepter l'état d'honoraires qui lui est présenté, ou signe celui-ci en faisant des réserves, il doit, par écrit, exposer en détail les motifs de ses réserves, et

préciser le montant objet de ses réclamations à la Banque, et ce dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service précité. Passé ce délai, l'état d'honoraires définitif est censé être accepté par l'architecte.

Si le désaccord persiste entre la Banque et l'architecte, il est fait application des articles 42 et 43 du présent contrat.

Lorsque la Banque reconnaît le bienfondé des réserves de l'architecte, un état d'honoraires définitif rectificatif est établi sur la base des montants acceptés dans les conditions prévues à l'article 42 du présent contrat.

Article 38 : Droits et obligations des parties contractantes sur l'utilisation des résultats

A. Droits et obligations de la Banque :

Dans les conditions prévues par l'article 23 du présent contrat, la Banque peut :

- utiliser librement les résultats des prestations de l'architecte dans le cadre exclusif de la réalisation du projet ;
- communiquer à des intervenants dans la réalisation du projet, les résultats des prestations, notamment les dossiers d'études et documents ;
- publier ou exposer les résultats des prestations, notamment, les maquettes et les plans. Cette publication doit mentionner le nom de l'architecte ;
- considérer les méthodes et le savoir-faire de l'architecte comme confidentiels, sauf si ces méthodes, et ce savoir-faire sont compris dans l'objet du contrat.

B. Droits et obligations de l'architecte :

- l'architecte doit recevoir l'accord préalable de la Banque avant de procéder à la publication des résultats de la prestation ;
- l'architecte ne peut faire aucun usage commercial des résultats des prestations ;
- l'architecte ne peut communiquer les résultats des prestations à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, qu'avec l'autorisation de la Banque ;
- les droits de propriété artistique et intellectuelle qui peuvent naître à l'occasion ou au cours de l'exécution des prestations sont acquis à l'architecte ;
- l'architecte s'engage à accepter la collaboration apportée par les architectes ou les ingénieurs de la Banque en ce qui concerne le contrôle des chantiers, portant sur la qualité et la quantité des travaux exécutés. Cette collaboration qui peut prendre la forme de visites inopinées faites sur le chantier, ne dégage en rien la responsabilité de l'architecte ;
- l'architecte ne peut s'opposer à la présence sur les chantiers d'agents désignés par la Banque pour surveiller l'exécution des travaux. Il est tenu de donner à ces agents tous renseignements utiles à l'exercice de leurs fonctions. La présence desdits agents ne dégage pas l'architecte de sa responsabilité.

Article 39 : Responsabilité de l'architecte après la réception définitive

L'architecte est responsable dans les conditions prévues par l'article 769 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats pour une durée de dix (10) années à partir de la réception définitive des constructions.

Article 40 : Résiliation du contrat d'architecte

1 - La résiliation est une fin anticipée du contrat avant l'achèvement total des prestations. Elle est prise par décision de la Banque dûment motivée.

Cette décision de résiliation est notifiée à l'architecte par ordre de service.

La résiliation prend effet à compter de la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut d'une telle date, à la date de notification de cette décision à l'architecte.

2 - La décision de résiliation est prise dans l'un des cas suivants :

- Lorsque l'architecte demande la résiliation du contrat dans les conditions prévues au dernier alinéa de l'article 24 du présent contrat ;
- en cas de force majeure rendant l'exécution des prestations impossible en application de l'article 25 du présent contrat ;
- en cas d'ajournement de l'exécution du contrat en application de l'article 26 du présent contrat ;
- en cas de décès de l'architecte en application de l'article 27 du présent contrat ;
- en cas d'incapacité civile ou physique de l'architecte en application de l'article 28 du présent contrat ;
- en cas d'atteinte du plafond des pénalités de retard dans les conditions prévues à l'article 11 du présent contrat ;
- en cas d'application des mesures coercitives prévues à l'article 41 du présent contrat.

3 - Les dispositions suivantes s'appliquent en cas de résiliation du contrat :

L'architecte est tenu de remettre à la Banque :

- les rapports ou documents relatifs aux prestations réalisées et réceptionnées ou en cours d'exécution ;
- les documents ou plans spécialement conçus pour l'exécution du contrat ;
- les documents qui lui ont été remis par la Banque pour l'exécution du contrat.

La résiliation donne lieu à l'établissement des états d'honoraires provisoires et définitifs prévus respectivement aux articles 36 et 37 du présent contrat.

4 - La liquidation des prestations objet du contrat tient compte des seules prestations réceptionnées suivant les prescriptions du contrat à la date de la décision de résiliation.

5 - En cas de résiliation suite au décès ou à l'incapacité civile ou physique de l'architecte l'ordre national des architectes est compétent pour examiner tous les problèmes liés à la profession conformément à l'article 35 de la loi n° 16-89 précitée.

Article 41 : Mesures coercitives

1 - Les mesures coercitives s'appliquent en cas de constatation du défaut d'exécution imputable à l'architecte.

Le défaut d'exécution est constaté lorsque l'architecte ne se conforme pas :

- aux stipulations du contrat ;
- aux ordres de service qui lui sont donnés par la Banque, exception faite du cas prévu au paragraphe 5 de l'article 13 du présent contrat.

La Banque adresse une lettre de mise en demeure à l'architecte qui lui est notifiée par un ordre de service en lui précisant exactement les manquements relevés et le délai qui lui est imparti pour remédier à ces manquements.

Ce délai ne peut être inférieur à quinze (15) jours à compter de la notification de la mise en demeure, sauf le cas où la Banque juge qu'il y a urgence.

Passé ce délai, si l'architecte n'a pas exécuté les dispositions prescrites, la Banque prononce, au plus tard, dans les quinze (15) jours qui suivent la fin du délai fixé dans la mise en demeure, la résiliation du contrat.

2 - Dans le cas d'un contrat passé avec un groupement, si le mandataire ne se conforme pas aux obligations qui lui incombent, il est mis en demeure, par courrier recommandé avec accusé de réception, de satisfaire à ses obligations dans un délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours.

Si cette mise en demeure reste sans effet, la Banque invite les autres membres du groupement à désigner un autre mandataire dans le délai d'un (1) mois. Le nouveau mandataire, une fois désigné, se substitue à l'ancien dans tous ses droits et obligations.

A défaut de cette désignation, la Banque peut désigner un architecte membre du groupement pour coordonner l'action des divers membres du groupement.

Si l'un des membres du groupement d'architectes est défaillant, la Banque avise le mandataire par courrier recommandé avec accusé de réception. Le mandataire dispose de quinze (15) jours à compter de la fin du délai fixé par la mise en demeure pour pallier la défaillance du membre concerné, soit en se substituant à lui dans ses engagements, soit en proposant à la Banque un autre membre.

Article 42 : Réclamations

1 - Si, dans le cours de l'exécution du contrat, un différend survient entre la Banque et l'architecte, ce dernier adresse à la Banque une réclamation présentant le différend et ses conséquences sur l'exécution du contrat. Il est joint à la réclamation précitée un mémoire relatant les revendications de l'architecte.

La réclamation est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

La Banque fait connaître sa réponse dans un délai n'excédant pas trente (30) jours, à partir de la date de réception de la réclamation de l'architecte.

2 - Si la réponse de la Banque satisfait l'architecte, le différend est réglé.

3 - Si la Banque ne répond pas dans le délai prévu au paragraphe 1 du présent article ou si l'architecte n'est pas satisfait de la réponse qui lui est faite, celui-ci dispose d'un délai de trente (30) jours à compter, soit de la date de réception de la réponse de la Banque, soit de la date d'expiration du délai prévu au paragraphe 1 du présent article, pour faire parvenir, selon le cas, au Wali, par lettre recommandée avec accusé de réception, une réclamation et un mémoire indiquant les motifs et, le cas échéant, le montant de sa réclamation.

Le Wali dispose d'un délai de trente (30) jours à partir de la date de réception de la réclamation de l'architecte, pour répondre à ce dernier.

4 - Si la réponse du Wali satisfait l'architecte, le différend est réglé.

5 - Si la réponse du Wali ne satisfait pas l'architecte ou en cas d'absence de réponse dans le délai imparti, le règlement du litige relève alors des procédures prévues par les articles 44 et 45 du présent contrat. Dans ce cas, le recours de l'architecte doit se limiter aux seuls motifs énoncés dans son mémoire de réclamation adressé au Wali.

6 - Lorsque le contrat est passé avec un groupement d'architectes, le mandataire représente chacun d'eux pour l'application des dispositions du présent article jusqu'à la réception définitive des travaux. Au-delà de cette date, chaque architecte est habilité à poursuivre les litiges qui le concernent.

Article 43 : Recours au Wali

Sans préjudice des dispositions de l'article 42 ci-dessus l'architecte peut saisir, directement, le Wali conformément aux dispositions du règlement des achats.

Article 44 : Recours à la médiation ou à l'arbitrage

A l'expiration du délai prévu à l'article 42 du présent contrat ou après réception de la réponse du Wali, la Banque et l'architecte conviennent de recourir à la médiation.

A défaut d'un arrangement entre les parties suite au recours à la médiation, celles-ci peuvent recourir à l'arbitrage, et ce conformément aux dispositions de la loi n° 95-17 relative à l'arbitrage et à la médiation conventionnelle.

Article 45 : Règlement judiciaire des litiges

Sous réserve des dispositions de l'article 44 ci-dessus, tout litige né du présent contrat est soumis à la juridiction compétente.

Chapitre II : Dispositions techniques

Section première : Pour les marchés de travaux¹

Article 46 : Etude d'esquisse du projet

Les études d'esquisse ont pour objet de :

¹ A supprimer cette section dans le cas d'un marché relatif à la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens.

- proposer un parti architectural traduisant les éléments du programme fourni par la Banque, ne dépassant pas le budget prévisionnel maximum hors taxe des travaux à réaliser fixé par la Banque ;
- proposer un calendrier d'établissement des études ;
- vérifier la faisabilité du projet au regard des différentes contraintes du site.

L'architecte remet à cet effet l'esquisse du projet au format A3 et aux échelles libres.

Article 47 : Dossier d'avant-projet sommaire

L'architecte est tenu de préparer et de remettre à la Banque, un dossier comprenant :

- le plan d'implantation orienté du projet indiquant l'emprise du ou des bâtiments ou ouvrages à réaliser par rapport aux emprises publiques prévues par les plans et documents d'urbanisme ;
- les plans d'architecture du projet aux échelles appropriées (situation, masse, différents niveaux, assemblages, coupes, façades), et tout autre dessin ou document que l'architecte juge utile de joindre au dossier ;
- la note de présentation du projet au format A4, à la fois descriptive, explicative et justificative du projet énumérant les ouvrages à réaliser et indiquant leurs caractéristiques fonctionnelles, leur répartition et leurs liaisons dans l'espace. Elle comprend aussi un descriptif sommaire des prestations proposées ainsi que le tableau des surfaces utiles et hors œuvre ;
- l'estimation sommaire hors taxes du coût du projet établie sur la base du calcul des surfaces et des prestations techniques et de finitions proposées.

Article 48 : Dossier d'avant-projet détaillé

L'architecte est tenu de constituer et de mettre au point des choix détaillés architecturaux et techniques, de déterminer la nature et la qualité des matériaux à utiliser.

L'architecte remet les documents suivants :

- le plan de masse sur fond de plan coté, avec implantation de tous les bâtis, voiries, chemins piétonniers, aménagements divers aux échelles conventionnelles appropriées ;
- le plan d'implantation des bâtiments avec leurs côtes de seuil aux échelles conventionnelles appropriées ;
- les plans, coupes et façades des différentes composantes du projet aux échelles appropriées, y compris les plans de terrasse et de couverture. Les parties répétitives ou particulières sont détaillées à des échelles plus grandes ;
- les plans des lots secondaires aux échelles appropriées, faisant figurer le repérage, la nomenclature et les détails des menuiseries, l'implantation des foyers lumineux, prises de courant, tableaux, colonnes montantes, gaines techniques, plan d'implantation des équipements sanitaires et des installations complémentaires, plan de calepinage des revêtements des sols et murs, plans des plafonds ;
- les plans des installations et schémas divers établis par les ingénieurs spécialisés ;
- le mémoire descriptif général précisant les choix définitifs sur la nature des matériaux, les fournitures et appareillages à employer, lot par lot, pour tous les ouvrages du projet ;
- la maquette numérique à la demande de la Banque, le cas échéant.

Article 49 : Dossier d'autorisation de construire

L'architecte assiste la Banque à la constitution et au dépôt du dossier ainsi qu'à l'obtention de l'autorisation de construire.

Les documents architecturaux graphiques et écrits constitutifs du dossier de l'autorisation de construire sont fournis conformément aux règlements en vigueur.

L'architecte procède au complément de ces documents par un plan de toiture indiquant les évacuations d'eaux pluviales, l'indication d'implantation des réseaux (assainissement, branchement aux réseaux divers, téléphone...), la sécurité incendie, la colonne montante, ainsi que toute indication nécessaire à l'obtention de l'autorisation de construire.

L'architecte établit le dossier de demande de l'autorisation de construire en autant d'exemplaires que nécessaire.

L'architecte se charge du suivi administratif de son projet et veille à sa conformité avec toute réglementation et ce, jusqu'à l'obtention de l'autorisation de construire.

La Banque demeure seule habilitée à introduire, le cas échéant, toute réclamation à l'encontre des tiers y compris l'administration.

L'architecte est chargé de fournir à la Banque le cahier de chantier. Ce cahier doit être joint au dossier de l'autorisation de construire.

Article 50 : Dossier du projet d'exécution

L'architecte est tenu de préparer le projet d'exécution déterminant dans le détail, sous forme écrite et graphique, les dispositions architecturales et techniques nécessaires pour l'exécution des ouvrages du projet.

Les documents à remettre à la Banque sont les suivants :

1) les plans architecturaux d'exécution comportant :

- les plans sur lesquels sont reportés les raccordements des ouvrages du projet aux divers réseaux extérieurs existants (voirie, eau, électricité, égouts, téléphone, incendie...) étant entendu que ces raccordements ont préalablement fait l'objet d'études et de plans mis au point par les ingénieurs spécialisés, choisis par la Banque ;
- le report des implantations ou réservations de tous les équipements spéciaux éventuels telles que définies avec l'ingénieur spécialisé qui les a préalablement étudiées et mises au point.

2) les plans de détails spécifiques ;

3) les plans de second œuvre avec les détails afin de permettre aux entreprises une bonne compréhension du projet et son exécution ;

4) la maquette numérique à la demande de la Banque, le cas échéant.

Article 51 : Assistance à la Banque pour la passation des marchés de travaux

L'architecte apporte son assistance à la Banque pour la préparation du dossier d'appel à la concurrence. A ce niveau, il assiste la Banque dans le choix de la nature des prix du marché des travaux, la forme du marché en lot unique ou en marché alloti et la procédure de passation adéquate.

L'établissement du dossier d'appel à la concurrence comprend les documents graphiques et les pièces écrites, auxquels sont joints les plans techniques, fournis par les ingénieurs spécialisés, qui permettent aux entreprises de présenter leurs offres.

L'architecte est tenu, à la demande de la Banque, d'assister au sein des commissions d'appel à la concurrence à titre consultatif. Il apporte son assistance à la commission d'ouverture des plis pour l'évaluation des offres des concurrents.

Il s'engage à s'abstenir dans le choix, par la commission d'appel à la concurrence, du concurrent qui est chargé de réaliser le projet.

Article 52 : Suivi de l'exécution des marchés de travaux

Après obtention de l'autorisation de construire, de l'attestation d'ouverture du chantier délivrée par l'architecte et de désignation du titulaire du marché des travaux, la Banque ordonne le commencement des travaux.

L'architecte doit mettre à la disposition de la Banque un cahier de chantier. Ce cahier qui doit être accepté par la Banque, est ouvert et tenu sur le chantier par l'architecte.

Le cahier du chantier doit contenir tous les éléments relatifs à l'identité du projet, la nature des travaux, l'identité des entreprises par corps d'état, l'avis d'ouverture de chantier, les dates, notes, ordres et visas des visites des représentants du maître d'ouvrage, de l'architecte et des ingénieurs spécialisés, les réunions du chantier, les comptes rendus et observations des divers intervenants dans la construction et l'attestation d'achèvement des travaux.

L'architecte assure dans le cadre du suivi de l'exécution des travaux :

- les prestations relatives à la réception des implantations, la fixation des côtes de seuil, le contrôle de conformité des ouvrages, l'avis sur les cas litigieux, et à toute proposition de directives à la Banque pour la bonne réalisation des ouvrages ;
- la rédaction des rapports sur l'avancement des travaux et les visites de chantier ;
- la vérification des plans de détail, éventuellement soumis par l'entreprise ;
- l'élaboration des plans de détail ou modificatifs, jugés nécessaires lors de l'exécution des travaux ;
- la vérification de la conformité des travaux aux pièces du marché, y compris le respect des délais contractuels.

L'architecte se prononce sur la sincérité des attachements ou situations ou relevés dressés par les entreprises et attestant la réalité de l'exécution des ouvrages.

L'architecte procède à la vérification des décomptes provisoires. Il vise le décompte définitif qui lui est présenté par la Banque, accompagné de la situation récapitulative des travaux.

L'architecte assiste la Banque pour l'obtention du permis d'habiter ou du certificat de conformité, et délivre à cet effet une attestation de conformité aux plans autorisés lors de l'achèvement des travaux.

Article 53 : Réceptions provisoire et définitive des travaux

1. L'architecte apporte son concours à la Banque pour la réception provisoire des travaux et lui communique par écrit ses réserves éventuelles.

L'architecte apporte son assistance à la Banque en fin d'exécution des travaux pour le contrôle des dossiers des ouvrages exécutés remis par les entreprises.

2 - L'architecte apporte son concours à la Banque pour la réception définitive des travaux et lui communique par écrit ses réserves éventuelles.

3 - L'architecte signe le procès-verbal de réception définitive des travaux.

Article 54 : Présentation de rapports et documents

L'architecte est tenu de remettre à la Banque les rapports et documents selon les formes et les quantités et dans les délais prévus aux articles 10 et 55 du présent contrat.

L'exécution de chaque mission est subordonnée à l'approbation par la Banque de la mission précédente, sauf dans le cas où celles-ci peuvent être exécutées concomitamment.

L'exécution de chaque phase ou mission donne lieu à l'établissement par l'architecte d'un rapport ou d'un document.

La Banque dispose d'un délai de quinze (15) jours pour valider ou formuler ses remarques sur les documents fournis. Passé ce délai, le silence de la Banque vaut validation desdits documents.

Article 55 : Modalités de vérification des prestations et d'approbation des rapports ou documents

1 - Les prestations réalisées par l'architecte sont soumises à la vérification de la Banque suivant les modalités prévues au présent contrat d'architecte.

2 - Les rapports ou documents à soumettre, par l'architecte, à l'approbation de la Banque sont :

3 - A compter de la date de la remise de ces rapports ou documents, la Banque doit, dans le délai fixé à l'article 54 du présent contrat soit :

- accepter les rapports ou documents sans réserve ;
- inviter l'architecte à procéder à des corrections ou améliorations pour les rendre conformes aux exigences du contrat et aux règles de l'art ;
- prononcer, le cas échéant, un refus motivé des rapports ou documents pour insuffisance grave dûment justifiée.

Si la Banque invite l'architecte à procéder à des corrections ou des améliorations, celui-ci dispose d'un délai de jours pour remettre le rapport ou document en sa forme définitive.

En cas de refus pour insuffisance grave, l'architecte est tenu de soumettre à l'approbation de la Banque un nouveau rapport ou document, sous peine de l'application des dispositions de l'article 41 du présent contrat.

Dans tous les cas, les frais de reprise des rapports ou des documents sont à la charge de l'architecte.

4 - L'approbation des rapports et des documents par la Banque ne dégage pas l'architecte de sa responsabilité contractuelle

Section II : Dispositions relatives aux marchés de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens

Article 56 : Suivi des relevés et couvertures photogrammétriques réalisées par un bureau de topographie

La Banque confie à un bureau de topographie les missions d'établissement des relevés topographiques qui comprennent l'assiette foncière, l'environnement immédiat et une couverture photogrammétrique des six (6) faces de chaque local du bâtiment :

- l'architecte est chargé d'examiner et valider pour le compte de la Banque la qualité des relevés réalisés et leur pertinence par rapport aux besoins de développement du projet ;
- tous les documents graphiques réalisés par le bureau de topographie sont remis à l'architecte et lui serviront de base pour le développement du projet.

L'architecte est tenu de livrer le document de validation des travaux topographiques réalisés par l'ingénieur géomètre-topographe.

Article 57 : Réalisation des relevés de l'état existant et analyse socio-spatiale

Sur la base des travaux topographiques, l'architecte réalise notamment :

- les relevés des plans de tous les niveaux planchers à l'échelle appropriée ;
- les coupes-façades à l'échelle appropriée ;
- les relevés des façades extérieures et intérieures à l'échelle appropriée ;
- le montage 3D des perspectives, le cas échéant ;
- l'analyse socio-spatiale consistant en une analyse des occupations des lieux qui doit faire ressortir, entre autres, et selon un canevas convenu avec la Banque, l'identification des occupants et la nature des activités exercées.

L'architecte est tenu de considérer le contexte social, analysé et ressorti, pour les nouvelles propositions spatiales du projet.

L'architecte est tenu de livrer les relevés architecturaux et l'analyse socio-spatiale (formats à préciser).

Article 58 : Etablissement du pré-diagnostic

Sur la base des relevés réalisés conformément à l'article 57 ci-dessus, et du rapport d'expertise du laboratoire, l'architecte établit un diagnostic préliminaire dit pré-diagnostic relevant toutes les anomalies du bâtiment. Ce diagnostic est inclus dans un rapport préliminaire présentant les éléments suivants :

- suivi des études des autres intervenants éventuels (archéologue, historien, épigraphiste...);
- un rappel de l'historique du site (phasage de la genèse du bâtiment);
- une description générale du site du projet et de son environnement immédiat.

L'architecte est tenu de livrer le pré-diagnostic et rapport préliminaire (formats à préciser).

Article 59 : Elaboration des options de restauration

Sur la base du rapport préliminaire accepté et approuvé par la Banque, l'architecte entame la phase de l'option de restauration à travers laquelle les différents choix adoptés pour la restauration sont précisés :

- l'approche et la méthodologie qui sont suivies pour la restauration de l'ouvrage ;
- les principales conclusions et orientations préconisées tant en termes de restauration qu'en termes d'aménagement des espaces ;
- le planning préliminaire ;
- la présentation infographique sur l'état d'avancement (historique des sites, approche, méthodologie, conclusions, planning...).

L'architecte est tenu de livrer selon les formats arrêtés, les éléments suivants :

- 1) les plans graphiques à une échelle appropriée (plans des différents niveaux, coupes, façades) ;
- 2) la localisation des interventions et leurs natures (restauration, réfection, substitution complète ou partielle,...) clairement légendées, ainsi que les nouveaux aménagements éventuels;
- 3) les détails des éléments architectoniques (plâtre, bois, zellige...);
- 4) un rapport justificatif mettant en exergue essentiellement :
 - la confirmation de l'approche et de la méthodologie adoptées dans le rapport préliminaire ou leur révision éventuelle ;
 - le choix des solutions adoptées ;
 - le planning détaillé du déroulement du projet ;
 - l'estimation préliminaire du coût des travaux en coordination avec les différents partenaires (bureau de contrôle, laboratoire...).
- 5) une présentation infographique.

Article 60 : Préparation et suivi du dossier constitué pour l'obtention de la validation du projet par les autorités compétentes.

L'architecte prépare, sur la base de l'option de restauration adoptée et approuvée par le maître d'ouvrage, le dossier constitué pour l'obtention de la validation du projet par les autorités compétentes et en assure le suivi.

L'architecte est tenu de répondre, en ce qui le concerne, à toute demande de l'administration(s) concernée(s) jusqu'à l'obtention effective de ladite validation.

L'architecte est tenu de livrer le dossier constitué pour l'obtention de la validation du projet par les autorités compétentes.

Article 61 : Elaboration du projet de restauration-projet d'exécution

Suite à la validation de l'avant-projet sommaire par le maître d'ouvrage, l'architecte prépare le projet de restauration précisant en détail les choix de restauration définitifs, à savoir :

- les plans graphiques à l'échelle appropriée (plans des différents niveaux, coupes, façades), montrant en détail d'une part, la localisation des interventions et leurs natures (restauration, réfection, substitution complète ou partielle, etc.) clairement légendées, et d'autre part, les nouveaux aménagements déjà retenus ;
- les plans de repérage (électricité, sanitaires, emplacement des regards, climatiseurs, lustrerie...);
- les plans de détails des ouvrages et des éléments spécifiques (menuiserie, décoration sur plâtre, Zellige, marbre, bois,...) à des échelles appropriées;
- un rapport justificatif mettant en exergue essentiellement :
 - la description de l'approche définitive de mise en œuvre du projet ;
 - le planning détaillé du déroulement du projet en concertation avec les autres intervenants (laboratoire, bureau de contrôle... etc.) ;
 - l'estimation détaillée du coût des travaux en concertation avec les intervenants ci-dessus.

L'architecte est tenu de livrer :

- le projet de restauration ;
- une présentation infographique (plans, photos, approche, planning...).

Article 62 : Préparation du dossier d'appel d'offres et consultation des entreprises

L'architecte procède à l'élaboration du CPS relatif aux travaux en collaboration avec le bureau d'études.

L'établissement du dossier d'appel à la concurrence comprend les documents graphiques et les pièces écrites, auxquels sont joints les plans techniques, fournis par le bureau de contrôle, qui permettent aux entreprises de présenter leurs offres.

L'architecte est tenu, à la demande du maître d'ouvrage, d'assister les commissions d'appel d'offres, à titre consultatif, pour l'évaluation des offres des entreprises.

L'architecte est tenu de livrer le cahier des prescriptions spéciales.

Article 63 : Suivi de l'exécution des marches de travaux

Après validation du projet de restauration par les autorités compétentes, désignation du titulaire du marché des travaux et après possession de l'attestation d'ouverture du chantier délivrée par l'architecte, le maître d'ouvrage ordonne le commencement des travaux.

L'architecte doit mettre à la disposition de la Banque un cahier de chantier. Ce cahier de chantier doit être accepté par la Banque. Il est ouvert et tenu sur le chantier par l'architecte.

L'architecte assure dans le cadre du suivi de l'exécution des travaux :

les prestations relatives à la réception des implantations, la fixation des côtes de seuil, le contrôle de conformité des ouvrages, l'avis sur les cas litigieux, et à toute proposition de directives au maître de l'ouvrage pour la bonne réalisation des ouvrages ;

- répondre à toute suggestion demandée par la Banque ;
- coordonner entre les différents intervenants pour la réussite du projet ;
- contrôler la qualité de la réalisation des travaux de restauration conformément aux plans approuvés et aux règles de l'art ;
- suivi du planning de réalisation du projet concernant les responsabilités et les délais d'exécution ;
- la vérification des plans de détail, éventuellement soumis par l'entreprise ;
- la rédaction des rapports d'achèvement des travaux l'élaboration des plans de détail ou modificatifs, apparus nécessaires lors de l'exécution des travaux ;
- la vérification de la conformité des travaux aux pièces du marché, y compris au respect des délais contractuels.

L'architecte se prononce sur la sincérité des attachements ou situations ou relevés dressés par les entreprises et attestant la réalité de l'exécution des ouvrages.

L'architecte procède à la vérification des décomptes provisoires. Il vise le décompte définitif qui lui est présenté par la Banque, accompagné de la situation récapitulative des travaux.

Article 64 : Réceptions provisoire et définitive des travaux

1. L'architecte apporte son concours au maître d'ouvrage pour la réception provisoire des travaux et lui communique par écrit ses réserves éventuelles.

L'architecte apporte son assistance à la Banque en fin d'exécution des travaux pour le contrôle des dossiers des ouvrages exécutés remis par les entreprises.

2 - L'architecte apporte son concours à la Banque pour la réception définitive des travaux et lui communique par écrit ses réserves éventuelles.

3 - L'architecte signe le procès-verbal de réception définitive des travaux.

L'architecte est tenu de livrer :

- Lors de la participation à la réception provisoire : Procès-verbal de réception provisoire ;
- Lors de la participation à la réception définitive : Procès-verbal de réception définitive.

Article 65 : Présentation de rapports et documents

L'architecte est tenu de remettre au maître d'ouvrage les rapports et documents selon les formes et les quantités et dans les délais prévus aux articles 10 et 66 du présent contrat.

L'exécution de chaque mission est subordonnée à l'approbation par la Banque de la mission précédente, sauf dans le cas où celles-ci peuvent être exécutées concomitamment.

L'exécution de chaque phase ou mission donne lieu à l'établissement par l'architecte d'un rapport ou d'un document.

Le maître d'ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours pour valider ou formuler ses remarques sur les documents fournis. Passé ce délai, le silence de la Banque vaut validation desdits documents.

Article 66 : Modalités de vérification des prestations et d'approbation des rapports ou documents

1 - Les prestations réalisées par l'architecte sont soumises à la vérification de la Banque suivant les modalités prévues au présent contrat d'architecte.

2 - Les rapports ou documents à soumettre, par l'architecte, à l'approbation de la Banque sont :

a) Lors du suivi des relevés et couvertures photogrammétriques réalisées par un ingénieur géomètre-topographe, l'architecte doit fournir une note de conformité des travaux topographiques réalisés par le bureau topographique au format..... et support électronique, en.....(nombre) exemplaires.

b) Lors de la réalisation des relevés de l'état existant et analyse socio-spatiale, l'architecte doit fournir :

- les relevés des plans de tous les niveaux planchers à l'échelle appropriée
- les réalisations des coupes-façades à l'échelle appropriée
- la réalisation des relevés des façades extérieures et intérieures à l'échelle appropriée
- le montage 3D des perspectives ;
- l'analyse socio-spatiale : en.....(nombre) exemplaires.

c) Lors de l'établissement du pré-diagnostic, l'architecte doit fournir un pré-diagnostic et un rapport préliminaire.

d) Lors de l'élaboration des options de restaurations, l'architecte doit fournir :

- 1) les plans graphiques à une échelle appropriée (plans des différents niveaux, coupes, façades) ;
- 2) la localisation des interventions et leurs natures (restauration, réfection, substitution complète ou partielle,...) clairement légendées, ainsi que les nouveaux aménagements éventuels;
- 3) les détails des éléments architectoniques (plâtre, bois, zellige...)
- 4) un rapport justificatif mettant en exergue essentiellement :
 - la confirmation de l'approche et de la méthodologie adoptées dans le rapport préliminaire ou leur révision éventuelle ;
 - le choix des solutions adoptées ;
 - le planning détaillé du déroulement du projet ;
 - l'estimation préliminaire du coût des travaux en coordination avec les différents partenaires (bureau de contrôle, laboratoire...).

5) une présentation infographique.

e) Lors de la préparation et suivi du dossier constitué pour l'obtention de la validation du projet par les autorités compétentes, l'architecte doit déposer le dossier pour l'obtention de l'autorisation.

f) Lors de l'élaboration du projet de restauration-projet d'exécution, l'architecte doit déposer les plans architecturaux d'exécution qui comportent :

- les plans d'architecture comportant les détails tels que décrits à l'article 57 du présent contrat ;
- les plans de détails des ouvrages et éléments spécifiques (menuiserie, décoration sur plâtre, Zellij, marbre, bois,...) à des échelles appropriées (de 1/20 à 1/10).
- un rapport justificatif mettant en exergue essentiellement :
 - 1) un rappel des phases précédentes du projet et confirmation des choix retenus ;
 - 2) une description de l'approche définitive de mise en œuvre du projet ;
 - 3) le planning détaillé du déroulement du projet en concertation avec les autres intervenants (laboratoire, bureau de contrôle...) ;
 - 4) l'estimation détaillée du coût des travaux en concertation avec les intervenants ci-dessus en..... (nombre) d'exemplaires.

g) Lors de la préparation du dossier d'appel d'offres et consultation des entreprises, l'architecte doit fournir le cahier des prescriptions spéciales en.....(nombre) d'exemplaires.

3 - A compter de la date de la remise de ces rapports ou documents, la Banque doit, dans le délai fixé à l'article 54 du présent contrat soit :

- accepter les rapports ou documents sans réserve ;
- inviter l'architecte à procéder à des corrections ou améliorations pour les rendre conformes aux exigences du contrat et aux règles de l'art ;
- prononcer, le cas échéant, un refus motivé des rapports ou documents pour insuffisance grave dument justifiée.

Si la Banque invite l'architecte à procéder à des corrections ou des améliorations, celui-ci dispose d'un délai dejours pour remettre le rapport ou document en sa forme définitive.

En cas de refus pour insuffisance grave, l'architecte est tenu de soumettre à l'approbation de la Banque un nouveau rapport ou document, sous peine de l'application des dispositions de l'article 41 du présent contrat.

Dans tous les cas, les frais de reprise des rapports ou des documents sont à la charge de l'architecte.

4 - L'approbation des rapports et des documents par la Banque ne dégage pas l'architecte de sa responsabilité contractuelle.

Contrat d'architecte n°

Objet:

Estimation du montant hors taxes des travaux:.....(en chiffres et en lettres)

Taux d'honoraires:.....(en chiffres et en lettres)

Montant hors taxes des honoraires:(en chiffres et en lettres)

Taux de la TVA:(en chiffres et en lettres)

Montant de la TVA:(en chiffres et en lettres)

Montant des honoraires toutes taxes comprises:(en chiffres et en lettres)

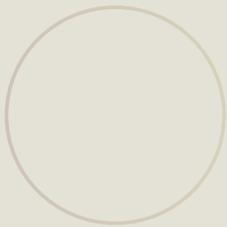
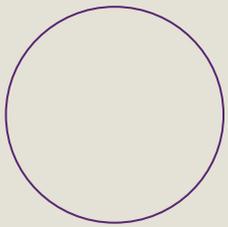
Bank Al-Maghrib :

A....., le.....

Lu et accepté par l'architecte :

A....., le.....





 www.bkam.ma

 [BankAlMaghrib](#)

 [Bank Al-Maghrib](#)

 [Bank Al-Maghrib](#)