



COMPAGNIE GENERALE IMMOBILIERE
GROUPE CDG

Règlement des achats

Mars 2019



SOMMAIRE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES.....	4
Article 1 : Principes généraux	4
Article 2 : Objet et champ d'application	4
Article 3 : Dérogations	4
Article 4 : Définitions	5
Article 5 : Détermination des besoins et estimation du coût des prestations	8
CHAPITRE II : MODE D'EXECUTION ET PRIX DES CONTRATS.....	8
Section I : Mode d'exécution	8
Article 6 : Contrats-cadre	8
Article 7 : Contrats reconductibles	9
Article 8 : Contrats à tranches conditionnelles	9
Article 9 : Contrats allotis	10
Article 10 : Contrats clés en main.....	11
Section II : Prix des contrats	11
Article 11 : Nature et modalités de définition des prix.....	11
Article 12 : Caractère des prix	12
CHAPITRE III : FORMES DES CONTRATS ET MODES DE LEUR PASSATION	14
Article 13 : Forme et contenu des contrats	14
Article 14 : Appel à manifestation d'intérêt.....	14
Article 15 : Modes de passation des contrats.....	14
Article 16 : Sourcing en amont	15
CHAPITRE IV : PROCEDURES DE PASSATION DES CONTRATS	16
Section première : Contrats sur consultations	16
Sous-section première : Consultation ouverte, sur pré-qualification préalable ou restreinte	16
Article 17 : Principes et modalités	16
Article 18 : Règlement de la consultation	16
Article 19 : Dossier de consultation	17
Article 20 : Publicité de la consultation	18
Article 21 : Cautionnement provisoire	19
Article 22 : Information des concurrents	19
Article 23 : Conditions requises des concurrents.....	20
Article 24 : Justification des capacités et des qualités	20
Article 25 : Déclaration sur l'honneur	21
Article 26 : Contenu des dossiers des concurrents	22
Article 27 : Présentation, dépôt et retrait des dossiers des concurrents	22
Article 28 : Délai de validité des offres	23
Article 29 : Commission de consultation	23
Article 30 : Examen des offres des soumissionnaires	23
Article 31 : Consultation infructueuse	27
Article 32 : Caractère confidentiel de la procédure	27
Article 33 : Annulation d'une consultation	27



Article 34 : Résultats définitifs de la consultation	28
Sous-section 2 : Consultation avec présélection.....	28
Article 35 : Principes et modalités	28
Article 36 : Procédure de la consultation avec présélection	28
Section II : Contrats sur concours.....	29
Article 37 : Principes et modalités	29
Article 38 : Programme du concours	29
Article 39 : Procédure du concours.....	30
Section III : Contrats négociés	30
Article 40 : Principes et modalités	30
Article 41 : Cas de recours aux contrats négociés	30
Section IV : Prestation sur bons de commande.....	31
Article 42 : Principes et modalités	31
CHAPITRE V : DEMATERIALISATION DES PROCEDURES.....	31
Article 43 : Documents à publier dans le site web de la CGI	31
Article 44 : Echange d'informations entre la CGI et les concurrents par voie électronique	32
Article 45 : Dépôt et retrait des plis des concurrents par voie électronique.....	32
Article 46 : Ouverture des plis et évaluation des offres des concurrents par voie électronique	32
Article 47 : Base de données électronique des prestataires	32
Article 48 : Procédure des enchères électroniques inversées	32
CHAPITRE VI : APPROBATION DES CONTRATS.....	33
Article 49 : Principes et modalités.....	33
Article 50 : Délai de notification de l'approbation	33
CHAPITRE VII : DISPOSITIONS PARTICULIERES	34
Article 51 : Groupements	34
Article 52 : Sous-traitance	35
Article 53 : Exclusion de la participation aux contrats de la CGI.....	35
CHAPITRE VIII : GOUVERNANCE DES CONTRATS DE LA CGI	36
Article 54 : Maîtrise d'ouvrage déléguée	36
Article 55 : Collectif d'achats.....	36
Article 56 : Achèvement de l'exécution du contrat et évaluation du titulaire	37
Article 57 : Contrôles et audit	37
Article 58 : Obligation de réserve et de secret professionnel.....	37
Article 59 : Lutte contre la fraude, la corruption et le conflit d'intérêt.....	38
CHAPITRE IX : RECLAMATIONS ET RECOURS	39
Article 60 : Réclamations et recours des concurrents	39
CHAPITRE X : ENTREE EN VIGUEUR.....	39
Article 61 : Date d'entrée en vigueur.....	39
ANNEXE 1 : LISTE DES PRESTATIONS EN DEHORS DU CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT DES ACHATS DE LA CGI	40
ANNEXE 2 : LISTE DES PRESTATIONS D'ETUDES ET DE MAITRISE D'ŒUVRE ..	42

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Principes généraux

La passation des contrats de la CGI vise la performance opérationnelle, l'efficacité et obéit aux principes de liberté d'accès à la commande, d'équité dans le traitement des concurrents, de garantie des droits des concurrents et de transparence dans les choix de la CGI. Elle obéit également aux règles de bonne gouvernance.

La passation des contrats de la CGI prend en considération la politique d'achats de la CGI, dont les orientations sont liées à la performance, à la réactivité et au développement durable.

Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande, la bonne utilisation des ressources de la CGI ainsi que la compétitivité requise de la société pour pouvoir faire face à la très forte concurrence sur ses contrats et s'adapter à l'évolution de la demande des clients. Ils exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre la plus avantageuse.

Ces principes et obligations sont mis en œuvre conformément aux règles définies par le présent règlement.

Article 2 : Objet et champ d'application

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions et les formes dans lesquelles sont passés les contrats de travaux, de fournitures et de services pour le compte de la CGI, ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Article 3 : Dérogations

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

- Les cessions de biens ainsi que les prestations et transactions effectuées entre la CGI et ses filiales, ou bien la CGI et les différentes entités du groupe CDG ;
- Les prestations de droit commun et celles énumérées dans la liste jointe en annexe 1 du présent règlement. Ladite liste peut être modifiée par décision du Directeur Général de la CGI ;
- Les contrats de gestion déléguée de services et d'ouvrages publics ;
- Les contrats que la CGI pourrait conclure dans le cadre d'accords ou conventions avec des organismes internationaux ou des Etats étrangers, lorsque lesdits accords ou conventions stipulent, expressément, l'application de conditions et formes particulières de passation de contrats ;
- Les achats réalisés par la CGI, dans le cadre des missions de Maîtrise d'Ouvrage Déléguée (MOD), pour le compte de l'Etat, d'Etablissements et d'Entreprises Publics et, le cas échéant, d'Opérateurs privés ;
- La désignation d'architectes, de paysagistes, décorateurs, urbanistes et toute autre prestation nécessitant de la créativité ;
- Les achats à très faible importance pour le fonctionnement courant des structures de la CGI et dont le montant unitaire est inférieur à 2.500 DH HT ;
- Les filiales non gérées et les prises de participation.

Les prestations hors champ d'application du présent règlement des achats peuvent être engagées d'une manière directe sans suivre une procédure particulière.



Article 4 : Définitions

Au sens du présent règlement, on entend par :

1. **Attributaire** : soumissionnaire dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du contrat ;
2. **Autorité compétente** : le Directeur Général de la CGI ou toute personne déléguée par lui ;
3. **Bordereau des prix** : document qui contient une décomposition par poste des prestations à exécuter et indique, pour chacun des postes, le prix applicable ;
4. **Bordereau des prix des approvisionnements** : document qui indique la liste des matériaux à approvisionner sur le chantier et les prix unitaires correspondants ;
5. **Bordereau du prix global** : document qui, pour un contrat à prix global, indique la prestation à réaliser et le prix forfaitaire correspondant ;
6. **Cahiers des Charges** : ces cahiers précisent les conditions de passation et d'exécution des contrats correspondants. Les cahiers des charges comprennent le règlement d'exécution de la CGI, le Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS), le Cahier des Prescriptions Techniques (CPT) et les modèles, selon le cas, du bordereau des prix, du bordereau du prix global, du détail estimatif, de la décomposition du montant global et du bordereau des prix des approvisionnements ainsi que les plans, notes de calcul, dossier géotechnique, plan d'hygiène de sécurité et d'environnement du chantier (PHSEC), et, de manière générale, tout autre document joint au CPS ou au CPT ;
7. **Cahiers des Prescriptions Spéciales** : ces cahiers fixent les clauses administratives et financières propres à chaque contrat et comportent la référence aux textes généraux applicables ;
8. **Cahiers des Prescriptions Techniques** : ces cahiers fixent les dispositions techniques propres à chaque contrat ;
9. **Candidat** : toute personne physique ou morale qui participe à une consultation ou à un concours dans sa phase antérieure à la remise des offres ou des propositions ou à une procédure négociée avant l'attribution du contrat ;
10. **Commission des Achats** : Instituée par le Directeur Général de la CGI, cette commission est chargée de l'approbation de toutes les dépenses de la société assujetties au présent Règlement des achats ;
11. **Concurrent** : candidat ou soumissionnaire ;
12. **Contrats de droit commun** : sont des contrats qui ont pour objet soit la réalisation de prestations déjà définies quant aux conditions de leur fourniture et de leur prix et que le maître d'ouvrage ne peut modifier ou qu'il n'a pas intérêt à modifier soit la réalisation de prestations qui en raison de leur nature particulière peuvent être passées selon les règles de droit commun.

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de contrats de droit commun est prévue à l'annexe 1 du présent règlement. Cette liste peut être modifiée ou complétée décision du Directeur Général de la CGI.
13. **Convention** : Acte écrit conclu dans le cadre du sourcing en amont entre d'une part, la CGI et, d'autre part, les fabricants ou distributeurs ayant pour objet d'arrêter les prix de matériaux ou d'équipements spécifiques que ces derniers s'engagent à appliquer aux prestataires de la CGI, en sa qualité de maître d'ouvrage.



14. **Décomposition du montant global** : document qui, pour un contrat à prix global, contient une répartition des prestations à exécuter par poste, effectuée sur la base de la nature de ces prestations ; il indique ou non les quantités forfaitaires pour les différents postes ;
15. **Détail estimatif** : document qui, pour un contrat 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 » ;
16. **Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)** : ce dossier peut comprendre, selon le mode de consultation retenu, l'avis ou la lettre de consultation, le cahier des charges, le règlement de la consultation, le descriptif de la prestation et le modèle du devis ;
17. **Groupement** : deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique dans les conditions prévues à l'article 51 ci-dessous ;
18. **Maître d'œuvre** : tout organisme public habilité à cet effet ou toute personne morale ou physique de droit privé désigné par le maître d'ouvrage et qui a la responsabilité de la conception et/ou du suivi de l'exécution des prestations à réaliser ;
19. **Maître d'ouvrage** : CGI ou l'une des entités qui y relèvent et qui passe le contrat avec l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services ;
20. **Maître d'ouvrage délégué** : la CGI peut, dans le cadre de conventions, assurer la mission de maîtrise d'ouvrage déléguée pour le compte de maîtres d'ouvrages. Dans ce cas, les missions de la maîtrise d'ouvrage déléguée et le référentiel des achats applicable doivent être fixés dans la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée ;
21. **Contrat** : Acte à titre onéreux conclu entre, d'une part, un maître d'ouvrage et, d'autre part, une personne physique ou morale appelée entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la réalisation de prestations de services tels que définis ci-après :
 - a) **Contrats de travaux** : contrat ayant pour objet l'exécution de travaux liés à la construction, à la reconstruction, à la démolition, à la réparation ou à la rénovation d'un bâtiment, d'un ouvrage ou d'une structure, tels que la préparation du chantier, les travaux de terrassement, l'érection, la construction, l'installation d'équipements ou de matériels, la décoration et la finition. Ils concernent également les services accessoires aux travaux tels que les forages, les levées topographiques, la prise de photographie et de film, les études sismiques et les services similaires fournis dans le cadre du contrat, si la valeur de ces services ne dépasse pas celle des travaux eux-mêmes ;
 - b) **Contrats de fournitures** : contrat ayant pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location avec option d'achat ou la location-vente de produits ou de matériels. Ces contrats englobent également à titre accessoire des travaux de pose et d'installation nécessaires à la réalisation de la prestation. La notion de contrats de fournitures recouvre notamment :
 - Les contrats de fournitures courantes ;
 - Les contrats 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 au maître d'ouvrage ;



- Les contrats de location avec option d'achat : contrat de location de biens d'équipement, de matériel ou d'outillage qui, quelle que soit sa qualification, donne au locataire la possibilité d'acquérir, à une date fixée avec le propriétaire, tout ou partie des biens loués, moyennant un prix convenu tenant compte, au moins pour partie, des versements effectués à titre de loyers ;
- Les contrats de location-vente.

Toutefois, la notion de contrats de fournitures ne recouvre pas les ventes, la location-vente ou les contrats de prise en crédit-bail relatifs à des biens immobiliers.

- c) Contrats de services : contrat ayant pour objet la réalisation de prestations de services qui ne peuvent être qualifiés ni de travaux ni de fournitures. La notion de contrat de services recouvre notamment :
- Les contrats de prestations architecturales ;
 - Les contrats de prestations d'études et de maîtrise d'œuvre ;
 - Les contrats de services courants qui ont pour objet l'acquisition de services pouvant être fournis sans spécifications techniques particulières exigées par le maître d'ouvrage ;
 - Les contrats de location, sans option d'achat, qui recouvre notamment, la location d'équipements, de matériels, de logiciels, de mobiliers, de véhicules, d'engins, de salles et de stands. La notion de contrats de location ne recouvre pas la location de biens immobiliers ;
 - Les contrats portant notamment sur des prestations d'entretien et de maintenance des équipements, des installations et de matériel, de nettoyage, de gardiennage des locaux administratifs et de jardinage ;
 - Les contrats portant sur les prestations de formation ;
 - Les contrats de prestations de laboratoires de bâtiment et travaux publics relatives aux essais, contrôles de qualité des matériaux et essais géotechniques.

22. Contrat portant sur des prestations d'études et de maîtrise d'œuvre : tout contrat à titre onéreux conclu entre, d'une part, un maître d'ouvrage et, d'autre part, une personne physique ou morale, dont l'objet figure dans la liste donnée en annexe 2. Cette liste peut être modifiée ultérieurement par décision du Directeur Général de la CGI.

23. Prestations : travaux, fournitures ou services ;

24. Prestataire : entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services ;

25. Prestations courantes : elles regroupent l'une ou la combinaison des prestations, ci-après, avec, le cas échéant, un plafond de dépenses ou de taille des prestations :

- Les travaux et les services courants portant respectivement sur des travaux et des services standards, banalisés et qui peuvent être réalisés sans nécessairement exiger des spécifications techniques particulières ;
- Les fournitures courantes portant sur des produits existant dans le commerce et qui ne sont pas fabriqués sur spécifications techniques particulières.

La liste des prestations courantes avec, éventuellement, les plafonds correspondants est arrêtée et peut être modifiée ultérieurement par décision du Directeur Général de la CGI.

26. Signataire au nom du maître d'ouvrage : le Directeur Général de la CGI ou la personne déléguée par lui à cet effet ;

27. Soumissionnaire : toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un contrat ;



28. 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 contrat ;

29. Titulaire : attributaire auquel l'approbation du contrat a été notifiée.

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

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

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

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

Toutefois, les spécifications techniques propres aux contrats d'achèvement ou en cas de sourcing en amont, tel que défini dans l'article 16, compte tenu de leur nature particulière et dans un souci de cohérence globale, peuvent préciser les marques commerciales, appellations, brevets, conceptions, types, origines ou producteurs particuliers du contrat initial sans obligation de faire suivre l'appellation utilisée des termes "ou son équivalent".

Si le concurrent propose une marque répondant aux spécifications techniques exigées par la CGI, cette marque doit être mentionnée dans le contrat.

2. La CGI est tenue également d'établir, dans la mesure du possible, avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, une estimation des coûts des prestations à réaliser. Toutefois, l'établissement de cette estimation n'est pas obligatoire pour :

- a) les prestations à passer par bon de commande ;
- b) les prestations non récurrentes ne dépassant pas deux cents mille (200.000,00 DH) dirhams hors taxes ;
- c) les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre (annexe 2).

CHAPITRE II : MODE D'EXÉCUTION ET PRIX DES CONTRATS

Section I : Mode d'exécution

Article 6 : Contrats-cadre

Il peut être passé des contrats dits "contrats-cadre" lorsque la quantification et le rythme d'exécution d'une prestation, qui présente un caractère prévisible et permanent, ne peuvent être entièrement déterminés à l'avance ou lorsqu'une optimisation des coûts peut être obtenue à travers un effet de masse.

Les contrats-cadre fixent un minimum et un maximum des prestations, arrêtées en valeur ou en quantité, susceptibles d'être commandées au cours d'une période déterminée. Ces



minimum et maximum doivent être fixés par la CGI avant tout appel à la concurrence ou toute négociation.

Les contrats-cadre doivent indiquer la durée pour laquelle ils sont conclus. Ces contrats cadres comportent une clause de tacite reconduction, sans toutefois que la durée totale de chaque contrat puisse excéder trois années.

La non reconduction du contrat-cadre est prise à l'initiative de l'une des deux parties moyennant un préavis dont les conditions sont fixées par le contrat.

Pendant la durée du contrat-cadre, les quantités des prestations à exécuter et leur délai d'exécution sont précisés pour chaque commande par le maître d'ouvrage en fonction des besoins à satisfaire par le biais de lettres de commandes.

Toutefois, si ces contrats-cadre le prévoient expressément, et à la date fixée dans le contrat, chacune des parties contractantes aura la faculté de demander qu'il soit procédé à une révision des conditions du contrat et de le dénoncer au cas où un accord n'interviendrait pas sur cette révision.

Sauf disposition contraire du contrat, les quantités des prestations que le maître d'ouvrage est tenu de commander ne peuvent, en aucun cas, être inférieures au minimum prévu éventuellement par le contrat.

Article 7 : Contrats reconductibles

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

Les contrats 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 déterminée.

Les contrats reconductibles doivent indiquer la durée pour laquelle ils sont conclus. Ces contrats comportent une clause de tacite reconduction, sans toutefois que la durée totale de chaque contrat puisse excéder trois années.

La non reconduction du contrat reconductible est prise à l'initiative de l'une des deux parties au contrat moyennant un préavis dont les conditions sont fixées par le contrat.

Pendant la durée du contrat reconductible, les quantités des prestations à exécuter et leur délai d'exécution sont précisés pour chaque commande par le maître d'ouvrage en fonction des besoins à satisfaire par le biais de lettres de commandes.

Toutefois, si le contrat reconductible le prévoit expressément, et à la date fixée dans le contrat, chacune des parties contractantes aura la faculté de demander qu'il soit procédé à une révision des conditions du contrat et de le dénoncer au cas où un accord n'interviendrait pas sur cette révision.

Article 8 : Contrats à tranches conditionnelles

Les contrats à tranches conditionnelles s'entendent de contrats dans lesquels il est prévu une tranche ferme, que le titulaire est certain de réaliser, et une ou des tranches conditionnelle (s) que le titulaire réalisera s'il en reçoit l'ordre de service du maître d'ouvrage.

Il peut être passé un contrat dit "contrat à tranches conditionnelles" pour des raisons financières, techniques ou économiques, ou lorsque le rythme ou l'étendue des besoins à satisfaire ne peuvent être entièrement arrêtés dans le contrat. Ce contrat porte sur des



prestations à réaliser en deux ou plusieurs tranches constituant chacune un ensemble cohérent, autonome et fonctionnel.

Le contrat à tranches conditionnelles doit porter sur la totalité de la prestation et définir la consistance, le prix et les modalités d'exécution de chaque tranche.

Le contrat à tranches conditionnelles est divisé en :

- une tranche ferme couverte par les budgets disponibles, à exécuter dès la notification de l'approbation du contrat ;
- une ou plusieurs tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée d'une part, à la disponibilité des budgets et d'autre part à la notification d'un ou plusieurs ordres de service prescrivant son (ou leur) exécution, dans les délais prévus par le contrat.

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 renoncer à la réalisation de la ou des tranches conditionnelles concernées.

La renonciation par le maître d'ouvrage à réaliser une tranche conditionnelle doit être notifiée, par ordre de service, au titulaire dans le délai fixé dans le contrat.

Article 9 : Contrats allotis

I) Allotissement

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

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

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

Le maître d'ouvrage peut le cas échéant, pour des raisons liées à la sécurité de l'approvisionnement, à la capacité des prestataires à réaliser le contrat, au délai d'exécution, au lieu d'exécution ou de livraison, à l'optimisation des coûts, limiter le nombre de lots pouvant être attribués à un même concurrent. Le règlement de consultation doit comporter à cet égard toutes précisions utiles.

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.

2. Pour l'attribution des lots, la CGI procède :

- 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 de consultation ;
- soit à l'ouverture et à l'examen de l'ensemble des offres et d'attribuer les lots sur la base de la meilleure combinaison des offres permettant à la CGI de retenir l'offre globale la plus avantageuse pour l'ensemble des lots.

A cet effet, 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 ensemble d'articles, d'objets, de marchandises de même nature et présentant un caractère homogène semblable ou complémentaire ;
- en ce qui concerne les travaux et les services : partie d'un tout (corps d'état) ou groupe de prestations appartenant à un ensemble plus ou moins homogène, présentant des caractéristiques techniques semblables ou complémentaires.



II) Prestations à «multi attributaires»

En raison de l'importance instantanée ou exceptionnelle de certaines commandes, qu'un seul fournisseur ne peut assurer à un instant donné, la CGI peut exécuter des prestations dites "multi - attributaires" ayant pour objet la conclusion de contrats avec différents prestataires, sous réserve que ces contrats fixent expressément les conditions dans lesquelles les commandes seront attribuées aux titulaires.

Le dossier de consultation peut prévoir une disposition permettant à la CGI de demander aux soumissionnaires retenus de s'aligner sur le prix du soumissionnaire moins-disant, selon les modalités expressément prévues par ledit dossier.

Le dossier de consultation indique le nombre de titulaires à retenir.

Les commandes seront réparties sur les titulaires selon les modalités expressément prévues par le contrat.

Article 10 : Contrats clés en main

Le maître d'ouvrage peut recourir, autant que besoin, à des contrats clés en main. Ceux-ci peuvent ainsi porter sur la conception et les études techniques, la fourniture et l'installation du matériel et la réalisation d'une installation complète ou des travaux dans le cadre d'un contrat unique couvrant l'ensemble des travaux et fournitures inclus dans une même partie du projet.

Le titulaire n'exécute pas généralement les prestations lui-même, mais les confie 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.

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

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

Section II : Prix des contrats

Article 11 : Nature et modalités de définition des prix

Le contrat peut être à prix global et forfaitaire, à prix forfaitaires, à prix unitaires, à prix mixtes, à prix unitaires forfaitisés ou à prix au pourcentage. Le cahier des charges détaille expressément la définition des prix.

1) Contrat à prix global et forfaitaire

Le contrat à prix global et forfaitaire est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations qui font l'objet du contrat. Ce prix forfaitaire est calculé, s'il y a lieu, sur la base de la décomposition du montant global. Dans ce cas, chacun des postes de la décomposition est affecté d'un prix forfaitaire. Le montant global est calculé par addition des différents prix forfaitaires indiqués pour tous ces postes.

Dans le cas où les postes sont affectés de quantités, il s'agit de quantités forfaitaires établies par le maître d'ouvrage. Le montant global et forfaitaire du contrat est payé au titulaire quelle que soient les quantités réellement exécutées des différents postes.

Si au cours de son exécution, le contrat initial est modifié par ordre de service dans sa consistance sans toutefois que l'objet en soit changé, les modifications introduites sont évaluées conformément aux cahiers des charges. Ainsi, le forfait initial n'est valable que



lorsque les pièces ayant servi pour le lancement de la consultation (plans, notes de calcul, dossier géotechnique, ...) n'ont pas subi de changement en cours d'exécution du contrat.

2) Contrat à prix forfaitaires

Le contrat à prix forfaitaires est celui dans lequel les prestations sont décomposées, sur la base d'un détail estimatif établi par le maître d'ouvrage, en différents postes avec indication pour chacun d'eux du prix unitaire proposé. Chacun des postes de la décomposition est affecté d'un prix forfaitaire.

Dans le cas où les postes sont affectés de quantités, il s'agit de quantités forfaitaires établies par le maître d'ouvrage. 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.

Si au cours de son exécution, le contrat initial est modifié par ordre de service dans sa consistance sans toutefois que l'objet en soit changé, les modifications introduites sont évaluées conformément aux cahiers des charges. Ainsi, le forfait initial n'est valable que lorsque les pièces ayant servi pour le lancement de la consultation (plans, notes de calcul, dossier géotechnique, ...) n'ont pas subi de changement en cours d'exécution du contrat.

3) Contrat à prix unitaires

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

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

4) Contrat à prix mixtes

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

5) Contrat à prix unitaires forfaitisés

Le contrat est dit à prix unitaires forfaitisés lorsqu'il comprend des prestations rémunérées pour l'unité témoin par application des prix unitaires du détail estimatif aux quantités réellement exécutées et pour le reste des unités sur la base d'un forfait unitaire correspondant au prix global constaté pour la réalisation de l'unité témoin.

6) Contrat à prix au pourcentage

Le contrat est dit à prix au pourcentage lorsque le prix de la prestation est fixé par un taux à appliquer à des valeurs de référence ou au montant hors taxes de prestations réellement exécutées et régulièrement constatés.

Article 12 : Caractère des prix

Les prix des contrats cités à l'article 11 ci-dessus peuvent être fermes, révisables ou provisoires.

1) Contrat à prix ferme

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

Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

Pour les contrats portant sur l'acquisition de produits ou services dont les prix sont réglementés, le maître d'ouvrage répercute la différence résultant de la modification des prix



COMPAGNIE GÉNÉRALE IMMOBILIÈRE
GROUPE CDG

desdits produits ou services intervenue entre la date de remise des offres et la date de livraison sur le prix de règlement prévu au contrat.

Les contrats de fournitures et de services sont passés à prix fermes.

2) Contrat à prix révisable

Le prix du contrat est révisable lorsque le maître d'ouvrage décide de procéder à la révision des prix lors de la phase d'exécution du contrat. Cette disposition, lorsqu'elle est retenue, doit être inscrite au niveau du cahier des charges.

Les cahiers des charges indiquent expressément les modalités de la révision et la date de son exigibilité.

3) Contrat à prix provisoire

Le contrat 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 réunies en raison de la complexité de la prestation objet du contrat et de son caractère urgent.

4) Contrat à boni

Un contrat à prix fermes, révisables ou provisoires peut prévoir la possibilité d'appliquer un boni ou un intéressement lorsque la surperformance du prestataire profite directement à la CGI, notamment, en générant des gains financiers tangibles et mesurables. Dans ce cas, le cahier des charges doit définir les modalités d'attribution du boni ou de l'intéressement et les bases de détermination de leur montant.

CHAPITRE III : FORMES DES CONTRATS ET MODES DE LEUR PASSATION

Article 13 : Forme et contenu des contrats

A. Les contrats sont des actes écrits dont les cahiers des charges précisent les conditions de leur passation et de leur exécution.

Ces cahiers sont validés par la CGI avant le lancement de la procédure de passation du contrat.

B. Les contrats doivent contenir au moins les mentions suivantes :

1. Le mode de passation ;
2. La référence expresse au présent règlement en vertu duquel le contrat est passé ;
3. L'indication des parties contractantes, les noms et qualités des signataires agissant au nom du maître d'ouvrage et du cocontractant ;
4. L'objet avec indication du lieu d'exécution des prestations ;
5. L'énumération par ordre de priorité des pièces constitutives du contrat ;
6. Le prix sous réserve des dispositions concernant les contrats à prix provisoires ;
7. Le délai d'exécution ou la date d'achèvement des prestations, objet du contrat ;
8. Les conditions de réception et, éventuellement, de livraison des prestations ;
9. Les conditions de règlement ;
10. Les conditions de résiliation ;
11. L'approbation du contrat par l'autorité compétente.

C. Les engagements réciproques que les contrats constatent sont conclus sur la base de l'acte d'engagement souscrit par l'attributaire du contrat et sur la base du cahier des prescriptions spéciales.

Article 14 : Appel à manifestation d'intérêt

Pour la réalisation de certaines prestations qui nécessitent une identification préalable des concurrents potentiels, la CGI peut lancer un appel à manifestation d'intérêt. L'avis d'appel à manifestation d'intérêt est publié dans un journal à diffusion nationale au moins.

A l'issue de l'appel à manifestation d'intérêt, la CGI arrête une liste restreinte des concurrents qu'elle peut éventuellement consulter, selon l'un des modes de passation des contrats prévus ci-après.

L'appel à manifestation d'intérêt peut être aussi lancé pour servir à la constitution et/ou la mise à jour de la base de données électronique des prestataires.

Article 15 : Modes de passation des contrats

Les contrats de travaux, fournitures et services sont passés par consultations, concours ou selon la procédure négociée.

La consultation peut être ouverte, sur pré-qualification préalable ou restreinte. Elle est dite "ouverte" lorsque tout candidat peut obtenir le dossier de consultation et présenter sa candidature.

Elle est dite "sur pré-qualification préalable" lorsque seuls peuvent être consultés pour remettre des offres, des fournisseurs préalablement référencés par la CGI conformément à un système de pré-qualification et de référencement des fournisseurs instauré par la CGI.



COMPAGNIE GENERALE IMMOBILIERE
GROUPE CDG

Ce système prend en compte notamment les capacités techniques et financières des fournisseurs.

Elle est dite "restreinte" lorsque seuls peuvent remettre des offres, les candidats que la CGI a décidé de consulter.

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

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.

La procédure négociée permet à la CGI de négocier les conditions du contrat avec un ou plusieurs candidats dans les conditions prévues ci-dessous.

Il peut être également procédé à l'exécution de prestations sur simples bons de commande.

Article 16 : Sourcing en amont

Lorsqu'elle le juge utile et opportun, la CGI peut lancer des consultations ou passer des contrats négociés en décomposant le prix de certains articles (fourniture, pose, marge...).

Pour ce type de contrats, la CGI peut négocier les composants du prix décomposé, notamment le prix de la fourniture, la pose ..., avec le soumissionnaire retenu. La CGI pouvant par ailleurs, négocier ces prestations directement avec les fabricants ou les distributeurs qui pourraient approvisionner l'entreprise attributaire. Cette dernière étant appelée à s'approvisionner auprès d'eux au prix négocié par la CGI.

Le sourcing en amont peut se faire avec ou bien sans engagement avec les fabricants ou les distributeurs. Dans ce dernier cas, la responsabilité de la CGI ne peut être engagée vis-à-vis des fabricants ou distributeurs concernés et seuls les attributaires restent responsables du processus d'approvisionnement, notamment, en termes de qualité des matériaux approvisionnés, du délai de livraison et des règlements.

CHAPITRE IV : PROCÉDURES DE PASSATION DES CONTRATS

Section première : Contrats sur consultations

Sous-section première : Consultation ouverte, sur pré-qualification préalable ou restreinte

Article 17 : Principes et modalités

1. La consultation ouverte, sur pré-qualification préalable ou restreinte obéit aux principes suivants :

- a) Un appel à la concurrence ;
- b) L'examen des offres par une commission de consultation ;
- c) Le choix par la commission de consultation de l'offre la plus avantageuse à proposer à l'approbation de l'autorité compétente ;
- d) Le cas échéant, l'établissement d'une estimation du montant de la prestation et sa communication aux membres de la commission.

Compte tenu de l'intérêt pour la CGI de travailler avec les fournisseurs les plus performants en vue d'atteindre la performance opérationnelle requise et l'efficacité escomptée, le recours à la consultation sur pré-qualification préalable doit être privilégié. Toutefois, pour ce faire, la CGI mettra en place un système de pré-qualification et de référencement des fournisseurs obéissant aux principes généraux énoncés au niveau de l'article premier du présent règlement. En l'absence de ce système ou de fournisseurs référencés par la CGI, le recours à la consultation restreinte est privilégié.

La consultation sur pré-qualification préalable doit s'adresser, dans la mesure du possible, à au moins cinq (5) candidats issus du panel des fournisseurs référencés par la CGI.

La consultation restreinte doit s'adresser, dans la mesure du possible à au moins à trois (3) candidats susceptibles de répondre au mieux aux besoins à satisfaire. Le choix des candidats doit obéir à des critères de qualification et de sélection en adéquation avec le besoin exprimé.

2. La consultation peut être faite au "rabais" ou "sur offres de prix".

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

Pour les consultations sur "offres de prix", le dossier de consultation ne donne d'indication aux concurrents que sur la nature et l'importance des travaux, fournitures ou services dont le soumissionnaire propose lui-même les prix et en arrête le montant.

Article 18 : Règlement de la consultation

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

Toute consultation fait l'objet d'un règlement de la consultation établi par la CGI.

Le règlement de la consultation comprend notamment :

- a) La liste des pièces à fournir par les concurrents ;
- b) Les critères d'admissibilité des concurrents. Ces critères prennent en compte notamment les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ainsi que les références



- professionnelles des concurrents, le cas échéant ;
- c) Les critères de choix et de classement des offres pour attribuer le contrat au concurrent qui a présenté l'offre la plus avantageuse. Ces critères doivent être objectifs, non discriminatoires et non disproportionnés par rapport à la consistance des prestations à réaliser et doivent avoir un lien direct avec l'objet du contrat à conclure. Toutefois, le règlement de consultation peut :
- Ne prévoir que le critère prix pour l'attribution du contrat s'il est justifié par la nature de la prestation ;
 - Prévoir une disposition de valorisation de la performance constatée des fournisseurs.
- d) Eventuellement le nombre minimum ou maximum des lots pouvant être souscrits par un même concurrent, lorsque les prestations sont réparties en lots ;
- e) 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 ;
- f) La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix des offres doit être formulé et exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc. Dans ce cas, pour être évaluées et comparées, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al-Maghrib ;
- g) La ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents.

II - Le règlement de la consultation doit être validé par le Maître d'Ouvrage avant le lancement de la procédure de passation du contrat.

Article 19 : Dossier de consultation

Toute consultation fait l'objet d'un dossier préparé par la CGI et qui doit comprendre :

- Une copie de l'avis de consultation ou de la lettre de consultation selon le cas ;
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- Les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
- Le modèle de l'acte d'engagement ;
- Les modèles du bordereau des prix et du détail estimatif lorsqu'il s'agit d'un contrat à prix unitaires ;
- Le modèle de la décomposition du montant global par poste avec indication ou non des quantités forfaitaires, le cas échéant, lorsqu'il s'agit d'un contrat à prix global ;
- Le modèle du cadre du sous-détail des prix le cas échéant ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- Le règlement de la consultation.

Les dossiers de consultation doivent être disponibles avant la publication de l'avis de consultation ou l'envoi des lettres de consultation et mis à la disposition des candidats dès la parution du premier avis de consultation et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les dossiers de consultation sont mis à la disposition des concurrents soit dans les locaux du bureau d'études techniques et/ou architectes mandatés par la CGI à cet effet soit dans les locaux de la CGI. Le lieu de retrait étant précisé dans l'avis ou la lettre de consultation.

Le retrait est gratuit lorsque les dossiers sont mis à la disposition des concurrents à la CGI. Lorsque les dossiers sont à retirer auprès du bureau d'études techniques et/ou de l'architecte,



le retrait se fait contre paiement de la somme indiquée dans l'avis ou la lettre de consultation.

Pour des raisons de confidentialité des informations portées au dossier de consultation ou toutes autres raisons, la CGI peut exiger certaines dispositions pour la remise des cahiers de charges aux concurrents, notamment les habilitations et pouvoirs pour le retrait desdits cahiers de charges.

Les dossiers de consultation peuvent être envoyés par voie postale aux concurrents qui le demandent par écrit à leur frais et à leurs risques et périls. Cette disposition n'est pas valable dans les conditions de l'alinéa précédent.

Exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier de consultation sans changer l'objet du contrat. Ces modifications doivent être communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

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

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis modificatif, celui-ci doit être publié dans les mêmes conditions de publication de l'avis initial avant la date limite fixée pour la remise des offres. Dans ce cas, les concurrents ayant retiré le dossier de consultation sont informés par écrit de ces modifications.

Lorsqu'un concurrent estime ne pas pouvoir préparer son offre dans le délai prévu par l'avis de publicité ou de la lettre de consultation selon le cas, compte tenu, notamment, de la complexité des prestations, il peut demander, au plus tard trois (03) jours ouvrables avant la date limite de remise des offres, au moyen d'un courrier porté avec accusé de réception, de fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date limite de remise des offres. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande.

Si le maître d'ouvrage en reconnaît le bien fondé, il procède au report de la date limite de remise des offres par le biais d'un avis de report ou d'une lettre d'information selon le cas. Les concurrents ayant retiré les dossiers de consultation doivent en être informés.

Article 20 : Publicité de la consultation

I- Consultation ouverte

1. La consultation ouverte doit faire l'objet d'un avis qui fait connaître :
 - a) L'objet de la consultation avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution ;
 - b) L'autorité qui procède à la consultation ;
 - c) Le (ou les) bureau (x) et l'adresse où l'on peut retirer le dossier de consultation ;
 - d) Le bureau et l'adresse où les offres sont déposées ou adressées ;
 - e) Le jour et l'heure limites de remise des offres ;
 - f) Le montant en valeur du cautionnement provisoire, le cas échéant ;
 - g) Eventuellement, le lieu ainsi que le jour et l'heure limites de remise des échantillons, prospectus et notices ;
 - h) La date de la réunion ou de la visite des lieux que le maître d'ouvrage envisage d'organiser à l'intention des concurrents, le cas échéant ;
 - i) L'adresse électronique du site web de la CGI utilisé pour la publication de l'avis de consultation ;
 - j) Le prix d'acquisition du dossier de consultation, le cas échéant.



2. L'avis de consultation ouverte visé au paragraphe 1 ci-dessus doit être publié au minimum dans deux journaux à diffusion nationale choisis par la CGI, et dans le site web de la CGI. Il peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par publication dans le bulletin officiel des annonces légales, judiciaires et administratives, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique.

La publication de cet avis dans les journaux doit intervenir vingt et un (21) jours francs au moins avant la date limite de remise des offres. Toutefois, ce délai peut être ramené à quinze (15) jours francs en cas d'urgence.

Ce délai court à partir du lendemain de la date de publication de l'avis dans le journal paru le deuxième.

II - Consultation sur pré-qualification préalable ou restreinte

La consultation sur pré-qualification préalable ou restreinte fait l'objet d'une lettre de consultation adressée à tous les concurrents que la CGI décide de consulter. L'envoi de la lettre peut se faire par le biais d'un courrier porté, d'une télécopie confirmée ou de tout autre moyen d'information avec justification de leur réception. En cas d'impossibilité de disposer de la justification de l'envoi de la lettre de consultation (fax en panne, adresse erronée ou changée, absence de confirmation de la réception de l'email, ...), la preuve de l'envoi par la CGI doit être fournie le cas échéant.

Cette lettre doit contenir les mêmes indications que celles énumérées au 1) du paragraphe I du présent article.

L'envoi précité doit être effectué dix (10) jours francs au moins avant la date limite prévue pour la remise des offres. Toutefois, ce délai peut être réduit en cas d'urgence dont le Directeur Général ou l'autorité déléguée est seul juge.

Ce délai court à partir du lendemain de la date d'envoi de la lettre de consultation.

Article 21 : Cautionnement provisoire

Le dossier de consultation détermine l'importance des garanties pécuniaires à produire par chaque concurrent, à titre de cautionnement provisoire. Le montant de ce dernier, s'il est exigé par le dossier de consultation, doit être exprimé en valeur.

1- La CGI confisque le cautionnement provisoire dans les cas suivants :

- Si le soumissionnaire retire son offre après le dépôt des plis et pendant le délai de validité des offres ;
- Si l'attributaire refuse de signer le contrat ;
- Si le titulaire refuse de recevoir la notification de l'approbation du contrat.
- Si le titulaire ne réalise pas le cautionnement définitif dans le délai prévu par le contrat.

2- Le cautionnement provisoire est restitué au titulaire contre le dépôt par ce dernier du cautionnement définitif auprès de la CGI.

Article 22 : Information des concurrents

Tout concurrent peut demander, au plus tard trois (03) jours ouvrables avant la date limite fixée pour la remise des offres, à la CGI, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant la consultation ou les documents y afférents.



Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par la CGI à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré le dossier de consultation.

Lorsqu'il est procédé à une réunion ou visite des lieux visée ci-dessus et si le cahier des charges ou le règlement de la consultation le prévoit, la CGI dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses formulées lors de cette réunion ou visite. Ce procès-verbal est communiqué à l'ensemble des concurrents.

Article 23 : Conditions requises des concurrents

Pour participer aux consultations lancées par la CGI, les conditions requises des concurrents seront définies au niveau du règlement de la 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 candidats postulants auxdites consultations.

Article 24 : Justification des capacités et des qualités

I- Pour établir la justification de ses qualités et capacités, chaque concurrent est tenu, sauf disposition contraire du dossier de consultation, de présenter un dossier administratif, un dossier technique et éventuellement un dossier additif.

A- Le dossier administratif comprend :

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

- a) Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, conforme au modèle joint au dossier de consultation ;
- b) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire, le cas échéant ;
- c) Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement.

2 - Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le contrat :

- a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;
- b) Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou, à défaut de règlement, qu'il a constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- c) Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.
- d) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;
- e) L'équivalent des attestations visées aux paragraphes b), c) et d) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.



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

B- Le dossier technique comprend :

- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations similaires à celles objet de la consultation qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;
- Il est joint à cette note chaque fois que le dossier de consultation l'exige les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire ;
- Le cas échéant, le(s) certificat(s) d'agrément ou de qualification et de classification exigé(s) par le dossier de consultation.

Toutefois, dans le cas d'une consultation sur pré-qualification préalable, restreinte ou négocié, les concurrents issus du panel des fournisseurs référencés par la CGI pourront être dispensés de fournir un dossier technique.

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

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

1- Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et additif le cas échéant et en plus des pièces prévues à l'alinéa 1) du I-A de l'article 24 ci-dessus, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du contrat ;

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

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

b)- une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

Article 25 : Déclaration sur l'honneur

1- La déclaration sur l'honneur doit être dûment complétée, selon le modèle contenu dans le dossier de consultation et signée par la personne agissant au nom du concurrent en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.



2- Une fausse déclaration peut entraîner les sanctions suivantes ou l'une d'entre elles seulement sans préjudice, le cas échéant, des poursuites pénales :

- a) L'exclusion temporaire ou définitive du concurrent des contrats passés par la CGI ;
- b) Par décision de l'autorité compétente la résiliation du contrat, suivie ou non de la passation d'un nouveau contrat, aux frais et risques du déclarant.

Dans les cas prévus aux a) et b) ci-dessus, le concurrent est invité, au préalable, à présenter ses observations dans le délai imparti par la CGI et qui ne peut être inférieur à sept (07) jours. La décision de sanction, qui doit être motivée, lui est notifiée.

Article 26 : Contenu des dossiers des concurrents

Sauf stipulation différente du dossier de consultation, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de la consultation paraphés et signés, les pièces du dossier administratif, du dossier technique et du dossier additif, le cas échéant, une offre financière et, si le règlement de consultation l'exige, une offre technique qu'elle soit au titre de la solution de base et/ou au titre de la solution variante.

1. L'offre financière comprend :

- a) L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du contrat conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire selon l'imprimé dont le modèle est joint au dossier de consultation. Cet acte dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire complète (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même contrat.

Lorsqu'il est souscrit par un groupement tel qu'il est défini ci-dessous, l'acte d'engagement doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées ou stipulation expresse dans la convention de groupement pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du contrat.

- b) Le bordereau des prix et le détail estimatif pour les contrats à prix unitaires ou la décomposition du montant global, le cas échéant, pour les contrats à prix global, établis conformément aux modèles fixés par la CGI et figurant dans le dossier de consultation.
- c) Le cas échéant, le sous détail des prix.
- d) Le cas échéant, le bordereau des prix des approvisionnements.

2. L'offre technique, si elle est prévue, comporte les documents techniques concernant l'exécution des prestations, et ce conformément à la consistance prévue par le règlement de consultation.

Article 27 : Présentation, dépôt et retrait des dossiers des concurrents

Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du contrat et, éventuellement, l'indication du lot en cas de contrat alloti ;
- La date et l'heure limites de remise des offres ;



- L'avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission de consultation".

Le règlement de consultation, propre à chaque consultation, précisera les modalités de présentation et de dépôt des offres, des échantillons éventuels, de jugement et d'attribution y afférentes.

Article 28 : Délai de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite de remise des offres.

Si pendant ce délai, la commission de consultation estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix, la CGI peut, avant l'expiration du délai visé à l'alinéa premier ci-dessus, proposer, par tout moyen de communication, la prolongation de ce délai. Seuls les soumissionnaires ayant donné leur accord, restent engagés pendant ce nouveau délai.

Article 29 : Commission de consultation

1. La commission de consultation comprend les membres suivants :

- Le Directeur Général ou le Directeur en charge du Pôle Ressources et Finances ou le Directeur des Achats ou leurs délégués, président ;
- Le Directeur en charge du Pôle ou de la BU concerné ou le Directeur en charge de l'activité concernée ou son représentant, membre ;
- Le Responsable des Achats Projets, ou le Responsable des Achats de fonctionnement, à défaut qu'ils soient président, membre ;
- L'acheteur en charge du dossier d'achat en question, membre ;
- Le Directeur de l'Ecosystème Fournisseurs ou son représentant, membre ;
- Toute autre personne dont la participation est jugée utile par un membre de la commission notamment le représentant du BET, de l'OPC, de l'architecte pour les contrats de travaux.

2. La CGI peut faire appel, à titre consultatif, à toute autre personne, expert ou technicien, dont la participation est jugée utile.

3. Les membres de la commission sont convoqués à la diligence de la CGI. L'ouverture des plis financiers peut se faire sans la présence des membres extérieurs.

Le président de la commission de consultation a pour rôle de coordonner les travaux de la commission dont les décisions sont prises de manière collégiale.

Article 30 : Examen des offres des soumissionnaires

Avant d'entamer l'ouverture des plis déposés par les soumissionnaires, le président de la commission écarte les concurrents inscrits sur la Liste Noire de la CGI (dans les conditions fixées par la procédure d'évaluation et de réévaluation des fournisseurs).

Le Président ouvre ensuite le pli contenant l'estimation confidentielle du coût des prestations à acheter lorsque cette dernière est requise et donne lecture du montant de cette estimation. Cette dernière est paraphée par tous les membres de la commission.

Si lors du dépouillement des dossiers administratif, technique et additif, présentés par les concurrents, la commission constate soit l'absence d'une pièce constitutive desdits



dossiers, à l'exception des attestations de références en cas de consultation ouverte et du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, soit des erreurs matérielles ou discordantes dans les pièces demandées, le président de la commission déclare l'offre en question admissible pour la phase ultérieure sous réserves de la production, dans les délais fixés par la commission, desdites pièces ou l'introduction des rectifications nécessaires.

La commission de la consultation ouverte peut, le cas échéant, désigner, sous sa responsabilité, une sous-commission pour apprécier les capacités techniques et financières d'un ou de plusieurs concurrents à travers, notamment, les visites de chantiers réalisés ou en cours de réalisation par le concurrent concerné et les enquêtes fournisseurs. Les conclusions de la sous-commission sont consignées dans un rapport signé par ses membres.

Le Président procède ensuite, en commission, à l'ouverture des enveloppes portant la mention «offres techniques» des concurrents retenus à l'issue de l'examen des capacités techniques et financières des soumissionnaires.

L'examen des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques et des offres techniques, le cas échéant, sera ensuite opéré et concerne les seuls concurrents admissibles à l'issue de l'examen des pièces du dossier administratif, du dossier technique ainsi que du dossier additif, le cas échéant.

La commission peut, avant de se prononcer, consulter tout expert ou technicien ou constituer, sous sa responsabilité, une sous-commission pour apprécier la qualité technique des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques et des offres techniques des concurrents. Les conclusions de ceux-ci sont consignées dans des rapports qu'ils établissent et signent.

La commission demande par écrit, dans un délai déterminé, à l'un ou à plusieurs concurrents dont les échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques et offres techniques sont incomplets, nécessitent des éclaircissements et/ou jugés non conformes aux prescriptions techniques du cahier des prescriptions spéciales de les compléter, de fournir les éclaircissements nécessaires et/ou de s'engager à se conformer aux prescriptions techniques du cahier des prescriptions spéciales et à fournir les marques prescrites et ce sans changement de l'offre financière sous pli fermé déjà constatée en commission. Les concurrents qui ne répondent pas dans le délai imparti sont écartés.

Le Président procède ensuite, en commission, à l'ouverture des enveloppes portant la mention « offres financières » des concurrents admissibles, au terme des précédentes étapes de jugement des offres, et donne lecture, à haute voix, de la teneur des actes d'engagement.

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

La commission poursuit ses travaux. Elle peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des offres financières présentées. Elle peut également, avant de se prononcer, charger sous sa responsabilité une sous-commission pour vérifier les résultats des opérations arithmétiques de ces offres, les analyser en comparaison avec l'estimation confidentielle et formuler éventuellement des recommandations.



Dans les cas des contrats de travaux et les contrats de fournitures et de services, hors études, selon la liste en annexe 2, et hors prestations spécifiquement visées au paragraphe 2 de l'article 5 du présent règlement, la commission, ou la sous-commission sus-indiquée, compare les offres financières par rapport à l'estimation de la CGI et la moyenne des offres des autres concurrents. Cette comparaison est faite pour toutes les offres globales et les prix unitaires pour le concurrent ayant présenté l'offre la mieux-disante. Pour les contrats-cadre, la comparaison des offres globales est faite par rapport à la moyenne arithmétique de l'estimation minimale et maximale, d'une part, et la moyenne arithmétique des offres globales minimales et maximales des autres concurrents.

Offre excessive :

Lorsqu'une offre est supérieure de plus de 20% par rapport à l'une des références sus indiquées, elle est considérée excessive.

Offre anormalement basse :

C'est le cas d'une offre lorsque, par rapport aux références sus indiquées, elle est inférieure de plus de 25% pour les contrats de travaux ou est inférieure de plus de 35% pour les contrats de fournitures et de services.

Prix unitaire(s) anormalement bas ou excessif (s) :

La qualification de prix unitaire (s) anormalement bas ou excessif (s) est faite selon les mêmes règles que pour les offres globales.

Lorsque la commission décèle des offres ou prix unitaires excessifs ou anormalement bas, elle peut inviter par écrit les concurrents concernés à justifier ce ou ces offres ou prix. En outre, la commission peut demander aux concurrents ayant présenté des offres ou prix excessifs de corriger cette anomalie en réduisant les prix ou offres excessifs identifiés.

Après avoir vérifié les justifications fournies et la réponse du concurrent à la demande de réduction des prix ou offres excessifs, le cas échéant, la commission est fondée à accepter ou à rejeter la(les)dite(s) offre(s) en motivant sa décision dans le procès-verbal. La commission peut désigner, sous sa responsabilité, une sous-commission pour un examen des justifications fournies.

Les justifications pouvant être admises par la commission dans le cas d'une offre ou d'un prix anormalement bas sont, notamment :

- Originalité du projet ou de l'offre ;
- Economie générée par les modèles de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, les procédés de construction ;
- Caractère exceptionnellement favorable des conditions d'exécution pour le concurrent ;
- Utilisation rationnelle des ressources.

- Ou toute autre information utile fournie par le concurrent jugée objectivement recevable par la commission.

Dans le cas des prestations spécifiquement visées au paragraphe 2 de l'article 5 du présent règlement et pour les contrats d'études (cf. Annexe 2), l'estimation de la CGI, lorsqu'elle est établie, est fournie à titre indicatif.



La commission procède ensuite au classement des offres des concurrents retenus afin de relever l'offre la plus avantageuse pour la CGI. Celle-ci découle des critères fixés au règlement de consultation ou bien, à défaut, en optant pour l'offre la moins-disante.

Lorsqu'elle le juge utile, la commission, ou une sous-commission mandatée par elle, peut demander un rabais au concurrent ayant présenté l'offre la plus avantageuse.

Pour les entreprises dont les offres financières ont été jugées les plus avantageuses et dont l'écart est :

- inférieur ou égal à dix pour-cent (10%) pour un montant de l'offre initiale la moins-disante inférieur ou égal à Dix Millions de dirhams hors taxes ($\leq 10.000.000,00$ DH HT),
- inférieur à cinq pour-cent (5%) pour un montant de l'offre la moins-disante supérieur à Dix Millions de dirhams hors taxes ($> 10.000.000,00$ DH HT),

La commission peut leur demander un rabais sous plis fermés par courrier, et ce pour permettre de les départager même si leur ordre est modifié après ce rabais. L'ouverture de ces plis contenant les rabais proposés se fait en commission. Cette dernière peut ensuite entamer des négociations avec l'entreprise dont l'offre financière après rabais est la moins-disante ou désigner une sous-commission à cet effet.

La commission peut écarter un soumissionnaire jugé déficient au vue d'informations ou données avérées émanant d'une source fiable et identifiée.

La commission peut également écarter un soumissionnaire dont le plan de charge, notamment avec la CGI est jugé incompatible avec les exigences des prestations à réaliser objet de la consultation.

La commission invite par écrit, dans un délai qui ne peut être inférieur à trois (3) jours ouvrables, le concurrent ayant présenté l'offre la plus avantageuse à :

- produire les pièces du dossier administratif visées à l'alinéa 2) du paragraphe A de l'article 24 ci-dessus ;
- confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées apportées à l'offre financière, le cas échéant ;
- lever les anomalies constatées ;
- justifier son offre lorsqu'elle est jugée anormalement basse ou le/les prix unitaires s'ils sont jugés anormalement bas ou excessifs ;
- présenter un rabais ou revoir à la baisse les prix unitaires jugés excessifs, si la commission le juge utile.

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

- a) soit de proposer à l'autorité compétente de retenir l'offre du concurrent concerné ;
- b) soit d'écarter le concurrent concerné lorsque celui-ci :
 - ne répond pas dans le délai imparti ;
 - ne produit pas les pièces du dossier administratifs visés à l'alinéa 2) du paragraphe A de l'article 24 ci-dessus ;
 - ne confirme pas les rectifications des erreurs matérielles relevées apportées à l'offre financière ;



- ne lève pas les anomalies constatées
- produit une offre financière signée par une personne non habilitée à l'engager au regard de la ou des pièces justifiant les pouvoirs conférés ;
- ne justifie pas son offre anormalement basse ou les prix jugés anormalement bas ou excessifs ;
- toute autre cause jugée probante par la commission.

Dans le cas où le concurrent ayant présenté l'offre la plus avantageuse est écarté, la commission invite, dans les mêmes conditions, le concurrent dont l'offre est classée deuxième. Elle procède alors à l'examen des pièces et de la réponse reçues et décide soit de le retenir soit de l'écarter dans les conditions fixées ci-dessus.

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

Les travaux de la commission font l'objet d'un procès-verbal signé par tous les membres de la commission.

Article 31 : Consultation infructueuse

La commission peut déclarer la consultation infructueuse 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, prototypes, prospectus, notices ou autre document techniques ;
- d) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen de l'offre financière ;
- e) aucune des offres ne lui paraît acceptable au regard des critères fixés au règlement de la consultation.

Article 32 : Caractère confidentiel de la procédure

Après l'ouverture des plis, aucun renseignement concernant l'examen des plis, les précisions demandées, l'évaluation des offres ou les recommandations relatives à l'attribution du contrat ne doit être communiqué ni aux soumissionnaires ni à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de concurrence ou de sélection. Cette clause de confidentialité doit être incluse dans les contrats ou conventions liant la CGI au intervenants représentés dans la commission de consultation.

Article 33 : Annulation d'une consultation

L'autorité compétente peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du contrat, annuler la consultation par décision dûment établie et signée par ses soins relatant les motifs ayant présidé à son annulation. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

- a) Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de la consultation ont été fondamentalement modifiées ;
- b) Lorsque les termes de référence de la consultation doivent subir des changements ;
- c) Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du contrat ;



- d) Lorsque les offres reçues dépassent les budgets alloués au contrat ;
- e) Lorsqu'un vice de procédure a été décelé impactant le résultat de l'attribution et ne pouvant pas être corrigé ;
- f) Toute autre raison jugée valable par l'autorité compétente et respectant les principes énoncés à l'article 1 du présent règlement.

La commission de consultation peut également, dans les conditions et cas précités, et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du contrat, annuler la consultation. Les motifs ayant présidé à cette annulation doivent être consignés dans le procès-verbal des travaux de la commission.

Article 34 : Résultats définitifs de la consultation

Le choix arrêté par la commission de consultation conformément aux dispositions ci-dessus est soit confirmé soit infirmé par l'autorité compétente.

Après approbation des travaux de la commission par l'autorité compétente, la CGI informe par écrit le soumissionnaire retenu de l'acceptation de son offre par tout moyen de communication donnant date certaine. Elle avise les soumissionnaires éliminés du rejet de leurs offres.

Le résultat de la consultation est publié dans le site web de la CGI.

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

Sous-section 2 : Consultation avec présélection

Article 35 : Principes et modalités

Il peut être passé des contrats sur consultations dites avec présélection qui se déroulent en deux étapes : phase d'admission et phase d'évaluation des offres.

La consultation avec présélection obéit aux principes suivants :

- a) un appel à la concurrence ;
- b) l'examen des offres par une commission de consultation avec présélection ;
- c) le choix par la commission de consultation avec présélection de l'offre la plus avantageuse à proposer à l'autorité compétente ;

Article 36 : Procédure de la consultation avec présélection

La consultation avec présélection fait l'objet d'un règlement d'admission et d'un règlement d'évaluation des offres établis par la CGI et comprenant notamment :

- a) La liste des pièces à fournir par les candidats conformément à l'article 24 ci-dessus ;
- b) Les critères d'admissibilité et d'évaluation tels que prévus à l'article 18 ci-dessus.

Selon l'étape considérée, le règlement arrêtera d'une manière précise et claire les modalités, applicables à la consultation avec présélection en question, de publicité, de dépôt des candidatures, leur admission, le dépouillement des plis, l'évaluation des propositions ainsi que l'attribution du contrat.

Les consultations avec présélection sont soumis, dans leur modalité de dépôt des offres, informations des candidats, dépouillement et jugement des offres aux mêmes règles prévues pour les consultations ouvertes, sur pré-qualification préalable et restreintes lancées par la CGI. Pour la publicité, les modalités à appliquer sont celles des consultations ouvertes.

Section II : Contrats sur concours

Article 37 : Principes et modalités

Le concours est une procédure permettant au maître d'ouvrage, après avis du jury de concours, de choisir la conception d'un plan ou d'un projet qui préfigure les prestations qui seront éventuellement demandées au titre du contrat. Les membres du jury sont nommés par décision de l'autorité compétente.

Les prestations pouvant faire l'objet de concours portent notamment sur les domaines de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'architecture, de l'ingénierie, de la création publicitaire et du traitement des données ainsi que les prestations qui font l'objet de contrats clés en main.

1. Le concours peut porter sur :
 - a) soit sur l'établissement d'un plan ou d'un projet ;
 - b) soit à la fois sur l'établissement d'un plan ou d'un projet ainsi que sur le suivi ou le contrôle de leur exécution dans le cadre des contrats de travaux ou de fournitures ou de prestation que le maître d'ouvrage envisage de réaliser ;
 - c) soit sur la conception et la réalisation du projet lorsqu'il s'agit d'un contrat clés en main prévu à l'article 10 ci-dessus.
2. Le concours est organisé sur la base d'un programme établi par le maître d'ouvrage. Le programme peut prévoir l'allocation de primes, récompenses ou avantages aux auteurs des projets les mieux classés et en fixe le nombre maximum à primer, dans les conditions prévues à l'article 38 ci-après.
3. Le concours comporte un appel public ou restreint à la concurrence ; les candidats désirant y participer peuvent déposer une demande d'admission. Seuls sont admis à déposer des plans ou des projets, les candidats retenus par une commission d'admission.
4. Les projets proposés par les concurrents retenus sont examinés et classés par un jury.

Article 38 : Programme du concours

Le programme du concours indique les besoins auxquels doit répondre la prestation et fixe, le cas échéant, l'ordre de grandeur ou le maximum de la dépense prévue pour l'exécution de la prestation. Il indique également les éléments suivants :

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

Lorsque le concours ne porte que sur l'établissement d'un plan ou d'un projet, le programme fixe les primes, récompenses ou avantages à allouer aux auteurs des plans et des projets les mieux classés et prévoit que les projets deviendront, en tout ou en partie, propriété du maître d'ouvrage.

Lorsque le concours porte sur la conception et la réalisation d'un projet à réaliser dans le cadre d'un contrat clés en main ou lorsqu'il porte à la fois sur l'établissement d'un plan ou d'un projet ainsi que sur le suivi ou le contrôle de leur exécution dans le cadre des contrats de travaux ou de fournitures que le maître d'ouvrage envisage de réaliser, le programme peut prévoir l'allocation de primes, récompenses ou avantages à ceux des concurrents dont les projets ont été les mieux classés.



Lorsque le concurrent retenu par le jury bénéficie d'une prime, avantage ou récompense, le montant des primes, avantages ou récompenses est déduit des honoraires qui lui sont dues au titre du contrat relatif au suivi de l'exécution et au contrôle du contrat.

Les projets primés restent la propriété du maître d'ouvrage.

Article 39 : Procédure du concours

Les concours sont soumis, dans leur modalité de publicité, de dépôt des offres, informations des candidats, dépouillement et jugement des offres aux mêmes règles prévues pour les consultations avec présélection lancées par la CGI.

Section III : Contrats négociés

Article 40 : Principes et modalités

1- La procédure négociée est un moyen par lequel la CGI choisit l'attributaire du contrat après consultation d'un ou de plusieurs candidats dont les capacités techniques et financières sont jugées suffisantes et négociation des conditions du contrat avec un ou plusieurs d'entre eux. Ces négociations, qui ne peuvent porter sur l'objet du contrat, peuvent concerner notamment le prix de la prestation, le délai d'exécution ou la date d'achèvement ou de livraison.

2- Les contrats négociés sont passés avec ou sans mise en concurrence.

3- La décision d'engager les contrats négociés doit être constatée au niveau du PV de la commission des Achats.

4- Les négociations font l'objet d'un procès-verbal signé par les membres de la commission de négociation à annexer au dossier du contrat. Ce procès-verbal doit comporter notamment le mode de passation retenu, le concurrent ou la liste des concurrents qui ont été invités à négocier le contrat ainsi que le contenu des négociations, le(s) montant(s) de(s) l'offre(s) et les motifs ayant présidé au choix du concurrent retenu.

Article 41 : Cas de recours aux contrats négociés

Il ne peut être passé de contrats négociés que dans les cas définis ci-dessous :

- a) Une consultation lancée par la CGI et déclarée infructueuse en vertu des dispositions de l'article 31 ci-avant ;
- b) Les prestations que la CGI doit faire exécuter par des tiers dans les conditions prévues par le contrat initial, à la suite de la défaillance de son titulaire.
- c) Les prestations dont l'exécution ne peut, en raison des nécessités techniques ou de leur caractère complexe nécessitant une expertise particulière, être confiées qu'à un prestataire déterminé ;
- d) Les prestations dont la réalisation est exclusivement réservée à des porteurs de brevets d'invention ou détenteur d'exclusivité ;
- e) Les prestations relatives à l'organisation de cérémonies ou visites officielles revêtant un caractère urgent et imprévisible, et qui ne sont pas compatibles avec les délais exigés pour la publicité et la mise en concurrence préalables ;
- f) Les prestations supplémentaires en nature à confier à un entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services déjà attributaire d'un contrat, s'il y a intérêt au point de vue du délai d'exécution ou de la bonne marche de cette exécution à ne pas introduire un nouvel entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services, lorsque les prestations en question,

imprévues au moment de la passation du contrat principal, sont considérées comme l'accessoire dudit contrat et ne dépassent pas quinze pour-cent (15%) de son montant.

- g) Les urgences pour la CGI de faire face et satisfaire un besoin pressant et pour lequel il ne peut être admis une mise en concurrence dans les délais normaux ;
- h) Les prestations devant être tenues secrètes par la CGI ;
- i) Tout autre motif pertinent ayant reçu validation du Directeur Général ayant un impact positif certain sur l'efficacité de l'achat et respectant les principes énoncés à l'article 1 du présent règlement.

Section IV : Prestation sur bons de commande

Article 42 : Principes et modalités

1. Il peut être procédé, par bons de commande, à l'acquisition de fournitures et à la réalisation de travaux ou services et ce, dans la limite de :
 - a) Un (01) million de dirhams hors taxes pour la réalisation des travaux ;
 - b) Six cent mille (600.000,00) dirhams hors taxes pour les autres types de prestations.Les plafonds sus-indiqués sont à considérer par prestation déterminée sans recours à un fractionnement des mêmes prestations sur de multiples commandes.
2. Les bons de commande doivent déterminer les spécifications et la consistance des prestations à satisfaire et, le cas échéant, le délai d'exécution ou la date de livraison et les conditions de garantie. Compte tenu de l'importance de la prestation à réaliser, il est également possible d'établir un cahier de charge fonctionnel ou un descriptif technique.
3. Les dispositions de l'article 11 ci-dessus concernant la nature et les modalités de définition des prix des contrats sont applicables également aux bons de commande.
4. Les prestations assurées par le biais de bons de commande doivent faire l'objet, dans la mesure du possible, d'une concurrence préalable. Une consultation restreinte doit, dans ce cas, être lancée à cet effet.
5. Les offres ou devis sont déposés sous plis fermés, par fax ou par voie électronique.
- 6.

CHAPITRE V : DÉMATÉRIALISATION DES PROCÉDURES

Article 43 : Documents à publier dans le site web de la CGI

Sont publiés dans le site web de la CGI :

- a) Le présent règlement des achats ;
- b) Les avis de publicité des :
 - consultations ouvertes ;
 - consultation avec présélection ;
 - concours.
- c) Les avis rectificatifs ;
- d) Les avis d'appel à manifestation d'intérêt ;
- e) Les avis des enchères électroniques inversées, après mise en place par la CGI de la plateforme technique requise à cet effet ;
- f) Les résultats des consultations et des concours ;



- g) La décision d'annulation d'une procédure ;
- h) Les modèles des pièces.

La liste de ces documents peut être modifiée ou complétée par décision du Directeur Général de la CGI.

Les publications sur le site web de la CGI sont des formalités à respecter sans pour autant qu'une éventuelle anomalie de publication dans ce cadre ne soit prise pour vice de procédure ou susciter une réclamation des concurrents.

Article 44 : Echange d'informations entre la CGI et les concurrents par voie électronique

L'échange d'informations entre la CGI et les concurrents par voie électronique s'opère selon les modalités définies dans le présent règlement des achats et, le cas échéant, selon les modalités particulières définies dans les règlements de consultations.

Article 45 : Dépôt et retrait des plis des concurrents par voie électronique

Le dépôt et le retrait des plis et les offres des concurrents peuvent être effectués par voie électronique. Le cas échéant, les conditions et les modalités correspondantes sont définies dans les règlements de consultations.

Article 46 : Ouverture des plis et évaluation des offres des concurrents par voie électronique

L'ouverture des plis et l'évaluation des offres des concurrents déposés par voie électronique sont effectuées conformément aux dispositions des articles 30 à 34 ci-dessus.

Les conditions et les modalités de l'ouverture des plis et de l'évaluation par voie électronique des offres des concurrents sont définies par décision du Directeur Général de la CGI.

Article 47 : Base de données électronique des prestataires

Une base de données électronique des prestataires est tenue par la CGI. Cette base de données contient les informations et les documents électroniques relatifs auxdits prestataires, à leurs capacités juridiques, financières et techniques ainsi qu'à leurs références.

Les modalités de tenue et d'exploitation de ladite base de données électronique sont fixées par décision du Directeur Général de la CGI.

Article 48 : Procédure des enchères électroniques inversées

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 CGI retient au terme de l'enchère l'offre du concurrent le moins-disant qui est désigné attributaire du contrat à conclure. La conclusion du contrat issu de la procédure d'enchère électronique inversée obéit aux règles et aux conditions prévues par le présent règlement.

La CGI peut recourir à l'enchère électronique inversée pour des prestations qui ont été préalablement décrites de manière précise.

Le recours aux enchères électroniques inversées doit respecter les règles de publicité préalable. La CGI doit publier un avis d'enchère électronique inversée dans le site web de la CGI pendant



COMPAGNIE GENERALE IMMOBILIERE
GROUPE CDG

un délai d'au moins dix (10) jours, sauf urgence où ce délai est ramené à cinq (5) 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 qui devront s'inscrire pour participer à l'enchère.

CHAPITRE VI : APPROBATION DES CONTRATS

Article 49 : Principes et modalités

Les contrats de travaux, fournitures ou services ne sont valables et définitifs qu'après leur approbation par l'autorité compétente.

Article 50 : Délai de notification de l'approbation

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite de remise des offres.

Si la notification de l'attribution n'est pas intervenue dans ce délai les soumissionnaires sont libérés de leur engagement vis-à-vis de la CGI. Dans ce cas, mainlevée leur est donnée, à leur demande, de leur cautionnement provisoire, le cas échéant.

Toutefois, la CGI peut, avant l'expiration du délai visé à l'alinéa premier ci-dessus, proposer, par tout moyen de communication, la prolongation de ce délai. Seuls les soumissionnaires ayant donné leur accord, restent engagés pendant ce nouveau délai. Ces délais sont augmentés autant de fois, dans les mêmes conditions, par la CGI.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article 51 : Groupements

Les concurrents peuvent constituer des groupements pour présenter une offre unique. Le groupement peut être soit conjoint soit solidaire.

A. Groupement conjoint

Le groupement est dit "conjoint" lorsque chacun des prestataires, membre du groupement, s'engage à exécuter une ou plusieurs parties distinctes tant en définition qu'en rémunération des prestations prévues au contrat.

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

Ce mandataire est également solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage pour l'exécution du contrat.

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

Le groupement conjoint doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du contrat 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 CGI pour la réalisation de la totalité du contrat.

L'un des membres du groupement désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la CGI 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 contrat 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 à titre informatif les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit contrat.

Chaque membre du groupement solidaire, y compris le mandataire, doit justifier individuellement des capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation de la totalité des prestations objet du contrat.

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 de ses membres, soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées ou de stipulations dans ce sens dans la convention de la constitution du groupement pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du contrat.

Lorsque le contrat est passé par consultation 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 contrats que ce soit en agissant à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement.

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

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

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

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

Article 52 : Sous-traitance

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

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents prévues dans les articles 23 et 24 ci-dessus.

La CGI peut exercer un droit de récusation par lettre motivée lorsque les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues en la matière par rapport au contrat signé avec la CGI.

Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du contrat tant envers la CGI que vis-à-vis des ouvriers et des tiers.

La CGI ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

En aucun cas, la sous-traitance ne peut ni dépasser cinquante pour cent (50 %) du montant du contrat, ni porter sur la totalité du lot ou du corps d'état principal du contrat.

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

Article 53 : Exclusion de la participation aux contrats de la CGI

La CGI peut par décision motivée de son Directeur Général, exclure temporairement ou définitivement de la participation aux contrats de la CGI, les entreprises ayant commis des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris.

La CGI exclut de la participation de ses contrats et éventuellement de ses filiales les entreprises dans les conditions fixées par la procédure d'évaluation et de réévaluation des fournisseurs.

Lorsqu'elle le juge utile, la CGI peut inviter les entreprises exclues à une réunion d'échange.



La décision d'exclusion des entreprises est communiquée pour information aux filiales de la CGI.

CHAPITRE VIII : GOUVERNANCE DES CONTRATS DE LA CGI

Article 54 : Maîtrise d'ouvrage déléguée

La CGI peut, dans le cadre de conventions, assurer la mission de maîtrise d'ouvrage déléguée pour le compte de maîtres d'ouvrages. Dans ce cas, les missions de la maîtrise d'ouvrage déléguée et le référentiel des achats applicable doivent être fixés dans la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Article 55 : Collectif d'achats

1- Les maîtres d'ouvrages peuvent coordonner leurs achats de même nature, dans le cadre de « collectif d'achat ».

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 contrats que de maîtres d'ouvrages membres du collectif.

Les contrats passés par les collectifs d'achat obéissent aux règles prévues par le règlement des contrats ou des achats 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 contrat.

4- Chaque membre du collectif s'engage, dans la convention, à signer avec l'attributaire retenu un contrat 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. 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 règlement des contrats ou des achats pris comme cadre de référence, 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 de consultation prévus par le règlement des contrats ou des achats pris comme cadre de référence, la commission de consultation 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 de consultation du collectif d'achat, le dossier de consultation au moins huit (8) jours avant l'envoi de l'avis de consultation pour publication.

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



10- Lorsqu'un membre du collectif d'achat ne conclut pas le contrat, issue de l'appel à la concurrence lancé par le coordonnateur au nom du collectif, ou lorsque ledit contrat 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 le titulaire du contrat, 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 contrat avec les autres membres du collectif d'achat dans les mêmes conditions ;
- refuser la conclusion du contrat 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 du titulaire.

Article 56 : Achèvement de l'exécution du contrat et évaluation du titulaire

Conformément aux dispositions de la procédure d'évaluation et de réévaluation des fournisseurs, une fiche d'évaluation du fournisseur et de constat de l'état d'avancement du contrat ou de la commande est établie par la CGI, au moins dans les cas suivants :

- 1) A l'achèvement de l'exécution des prestations de chaque contrat ou commande (réception définitive de la prestation attestée par le PV de réception définitive dans le cas d'un contrat et le bon de livraison dans le cas d'une commande).
- 2) Préalablement à la tenue de la réunion de la commission d'évaluation des fournisseurs pour les titulaires dont la prestation n'est pas jugée satisfaisante.

Article 57 : Contrôles et audit

Les achats réalisés par la CGI sont soumis à des contrôles et à des audits.

La liste des contrats et leurs avenants, des bons de commande ainsi que des contrats et conventions de droit commun à auditer par année, sera arrêtée par décision du Directeur Général de la CGI en tenant compte des recommandations du Comité d'Audit et des Risques.

Les contrôles et audits portent sur la préparation, la passation et l'exécution des achats, et notamment, sur :

- La régularité des procédures de préparation, de passation et d'exécution ;
- L'appréciation de la réalité ou de la matérialité des travaux exécutés, des fournitures livrées ou des services réalisés, ainsi que les modalités et la traçabilité de leur contrôle et réception ;
- Le respect de l'obligation de traçabilité, en général, et d'établissement des différents documents prévus par le présent règlement et le règlement d'exécution, en particulier ;
- La régularité de la gestion financière des contrats (quantités et montants réglés, délais de règlement, bénéficiaires...) ;
- Le respect des obligations de publicité et de publication ;

Les rapports sont adressés à la Direction Générale de la CGI ou à l'autorité désignée par elle.

Article 58 : Obligation de réserve et de secret professionnel

Sans préjudice des dispositions législatives en vigueur concernant le secret professionnel, les membres des commissions d'ouverture des plis ou de négociation, des commissions



COMPAGNIE GENERALE IMMOBILIERE
GROUPE CDG

d'admission de consultations avec présélection ou de concours, des jurys de concours et des jurys de consultation architecturale ou de concours architectural sont tenus de garder le secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance à l'occasion du déroulement des procédures prévues par le présent règlement.

Il en est de même pour toute personne expert ou technicien, appelée à participer aux travaux desdites commissions ou jurys. La CGI assurera le respect de cette obligation de réserve et de secret professionnel par la mise en place d'une charte éthique, inspirée du code déontologique de la CDG, dans les conditions édictées dans l'article ci-après.

Article 59 : Lutte contre la fraude, la corruption et le conflit d'intérêt

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

Les membres des commissions d'ouverture des plis ou de négociation, des commissions d'admission de consultation avec présélection ou de jury de concours ou toute personne, expert ou technicien, appelée à participer aux travaux desdites commissions ou jurys, sont tenus de ne pas intervenir directement ou indirectement dans la procédure de passation des contrats, dès qu'ils ont un intérêt, soit personnellement, soit par personne interposée dans l'une des entreprises soumissionnaires.

Pour ce faire, la CGI met en place une charte d'éthique de conduite des membres des commissions et jurys précités ainsi que de toute personne, expert ou technicien, appelée à participer aux travaux desdites commissions ou jurys, inspirée du code déontologique de la CDG, pour définir avec précision les principes admis par elle en la matière et partant inciter les différents intervenants dans le processus d'achat à respecter les règles annoncées dans ladite charte.

La CGI exigera le respect de cette charte par les différents intervenants externes au niveau des conventions la liant à ces derniers.

CHAPITRE IX : RÉCLAMATIONS ET RECOURS

Article 60 : Réclamations et recours des concurrents

Tout concurrent peut saisir la CGI par écrit dans les cas suivants :

1. S'il constate que l'une des règles de la procédure de passation des contrats, prévue par le présent règlement, n'a pas été respectée. La réclamation du concurrent doit être alors introduite à partir de la date de la publication de l'avis d'appel à la concurrence et au plus tard cinq (05) jours après l'affichage du résultat dudit appel à la concurrence ;
2. Pour un concurrent évincé, s'il conteste les motifs de l'élimination de son offre par la commission. Dans ce cas, la réclamation du concurrent doit intervenir dans les cinq (05) jours à compter de la date de réception de l'avis d'information de la CGI du rejet de l'offre.

Tout concurrent qui n'est pas satisfait de la réponse fournie par le président de la commission suite à sa réclamation, peut adresser une requête circonstanciée à la Direction Générale de la CGI pour effectuer toutes les diligences nécessaires afin d'examiner ladite requête. A cet effet, la Direction Générale de la CGI étudiera la réclamation et prendra les dispositions qui s'imposent en la matière. Elle tiendra le concurrent informé de la suite donnée à sa requête.

CHAPITRE X : ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 61 : Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement des achats entre en vigueur à compter de la date de sa signature par le Directeur Général de la CGI et ce, pour les consultations et procédures lancés à partir de cette date. Les consultations et procédures lancées antérieurement restent soumises à la version du règlement des achats en vigueur à la date de leur lancement.

APPROBATION DU DIRECTEUR GENERAL DE LA CGI



ANNEXE 1 : LISTE DES PRESTATIONS EN DEHORS DU CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT DES ACHATS DE LA CGI

- Achat de foncier ;
- Prestations effectuées entre la CGI et les services de l'Etat gérés de manière autonome et administrations publiques ;
- Abonnement aux réseaux de télécommunications ;
- Frais de participation à des associations professionnelles, culturelles ou sportives et de sponsoring ;
- Fourniture de carburant et lubrifiant, des pneumatiques et chambres à air, et des accumulateurs ;
- Tous types d'Assurances ;
- Achat et abonnement aux journaux, revues et publications diverses ;
- Abonnement aux services Internet, d'eau, d'électricité, téléphone ;
- Acquisition de bases de données et abonnement d'accès à des bases de données en ligne ;
- Acquisition des résultats d'enquêtes, des recensements ou des opérations de cartographie, ayant un intérêt pour la CGI auprès des organismes qui ont réalisé ces enquêtes, ces recensements ou ces opérations de cartographie ;
- Acquisition d'œuvres littéraires, scientifiques ou d'art ;
- Achat d'objets d'art, d'antiquités ou de collection ;
- Achat, développement, production ou coproduction de programmes destinés à la diffusion par des organismes de radiodiffusion et du temps de diffusion ;
- Mandats légaux ;
- Consultations médicales ;
- Consultations ou recherches juridiques, financières, scientifiques ou littéraires ;
- Prestations de services dans le domaine financier ou bancaire (frais de gestion, intermédiation, placement, ... etc.) ;
- Frais de participation à des congrès, salons ... ;
- Achat de spectacle ;
- Prestations de formation donnant lieu à un diplôme assurées par les universités ou par les établissements d'enseignement public ;
- Prestations de formation déjà définies quant aux conditions de leurs fournitures et de leur prix et que la CGI ne peut modifier où qu'il n'a pas intérêt à modifier ;
- Acquisitions de vignettes et ou toutes sortes de bons ou support électronique pour l'achat de carburant, lubrifiant du parc automobile de la CGI ;
- Réparation du parc automobile de la CGI ;
- Acquisition des vignettes et ou toutes sortes de bons ou support électronique pour frais de transport du personnel à l'intérieur du Royaume du Maroc ;
- Acquisition des billets et tickets pour frais de transport du personnel à l'étranger ;
- Frais d'hébergement, de restauration et de réception ;
- Insertions publicitaires et des avis de publication ;
- Achat d'espaces publicitaires ;
- Prestations postales et frais d'affranchissement ;



COMPAGNIE GENERALE IMMOBILIERE
GROUPE CDG

Règlement des achats

- Actes d'achat ou de location d'immeubles de terrains et de parking ;
- Location de véhicules de courte durée ;
- Prestations de maintenance et de prise en charge des évolutions d'un système d'information existant ;
- Prestations de formation de courte durée en partenariat avec les organismes publics, privés nationaux ou étrangers ;
- Les honoraires d'avocats, de notaires et de médecins ;
- Acquisition de produits de consommation ou d'articles à prix fixe ou catalogués en vente dans les grandes surfaces ou des chaînes de magasins franchisés ;
- Frais de transit et de transport terrestre, maritime et aérien ;
- Acquisition et recharge de téléphones portables auprès de l'un des opérateurs télécoms au Maroc ;
- Achat de mobilier de bureau spécifique ;
- Achats de mobiliers et accessoires d'ameublement des logements témoins.
- expertises techniques dans le cadre des affaires juridiques
- Huissiers de justice



ANNEXE 2 : LISTE DES PRESTATIONS D'ÉTUDES ET DE MAITRISE D'ŒUVRE

- Etudes de définition ;
- Etudes prospectives et de faisabilité ;
- Etudes de reconnaissances ;
- Etudes sectorielles et industrielles, jusqu'à la maquette ou jusqu'au prototype inclus ;
- Etudes économiques, socio-économiques et financières ;
- Etudes d'impact ;
- Etudes techniques relatives aux projets de bâtiment, d'infrastructure, d'industrie ;
- Etudes relatives à la moyenne et petite hydraulique ;
- Etudes de remembrement ;
- Etudes de méthodologie ;
- Etudes d'exploitation
- Etudes socioculturelles, prestations de formation, d'animation, de sensibilisation et de vulgarisation ;
- Etudes, assistance technique et conseil en informatique et système d'information, développement de logiciels et progiciels ;
- Etudes de recherches ;
- Assistance technique, contrôle, suivi et pilotage, OPC, conseils en organisation, évaluation, post-évaluation des projets, expertise, audit ;
- Assistance à la maintenance et à l'entretien des ouvrages ;
- Essais, contrôle, expérimentation et analyse de laboratoire ;
- Prestations topographiques et cartographiques ;
- Prestations de communication, conception, réalisation en diffusion de films, spots, plaquettes, affiches et autres ;
- Consultations et assistance juridique.