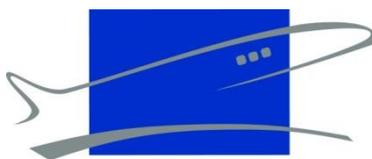


ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 194-23-AOO**

**Contrôle technique et suivi des travaux du projet de construction d'une nouvelle tour de contrôle et aménagements extérieurs à l'Aéroport Al Hoceïma Chérif El Idrissi**

## TABLE DES MATIERES

<b>AVIS D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>14</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION	5
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	6
ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	6

ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE _____	6
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT _____	6
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES _____	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES _____</b>	<b>7</b>
ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 16 : CONSISTANCE DE PRESTATIONS _____	7
ARTICLE 17 : RECEPTIONS DES TRAVAUX _____	11
ARTICLE 18 : DOCUMENTS A REMETTRE _____	12
ARTICLE 19 : DELAI D'EXECUTION _____	12
ARTICLE 20 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	12
ARTICLE 21 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE _____	13
ARTICLE 22 : DELAI DE GARANTIE _____	13
ARTICLE 23 : PENALITES POUR RETARD _____	13
ARTICLE 24 : DROIT DE REPRODUCTION DES RESULTATS _____	13
ARTICLE 25 : MODE DE PAIEMENT _____	13
ARTICLE 26 : VALIDATION DES LIVRABLES _____	14
ARTICLE 27 : DEFINITION DES PRIX _____	15

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N° 194-23-AOO**

Le **jeudi 23 novembre 2023 à 10h00**, il sera procédé, dans la salle de la Commission d'Appels d'Offres située au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Contrôle technique et suivi des travaux du projet de construction d'une nouvelle tour de contrôle et aménagements extérieurs à l'Aéroport Al Hoceima Chérif El Idrissi.**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré contre récépissé et **paiement du prix d'acquisition des plans**, auprès de la Cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V), Ledit dossier, y compris la version numérique des plans, peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma) et à titre **indicatif** à partir de l'adresse électronique [www.onda.ma](http://www.onda.ma).

**Les plans imprimés** sont disponibles à la Cellule Interface Achats contre paiement du prix de: **89,00 DH.**

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **3 000,00 DH.**

La constitution du cautionnement provisoire doit être effectuée **exclusivement par voie électronique via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n° 1692-23 du 4 hja 1444 (23 juin 2023) mentionné ci-dessous.

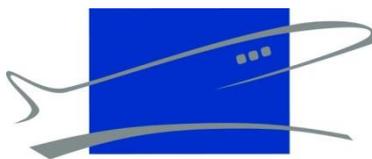
L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **240 000,00 DH.**

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 et 14 du règlement de la consultation du présent appel d'offres.

En effet, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hja 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

**Les plis déposés, transmis ou reçus sur support papier ou postérieurement au jour et à l'heure fixés ci-dessus ne sont pas admis.**

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert N° 194-23-AOO**

**Contrôle technique et suivi des travaux du projet de construction d'une nouvelle tour de contrôle et aménagements extérieurs à l'Aéroport Al Hoceima Chérif El Idrissi**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>14</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Contrôle technique et suivi des travaux du projet de construction d'une nouvelle tour de contrôle et aménagements extérieurs à l'Aéroport Al Hoceima Chérif El Idrissi.**

### ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est l'Office National des Aéroports (ONDA).

### ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURENTS

Peuvent valablement participer et être attributaires des marchés publics de l'ONDA, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement de consultation, les personnes physiques ou morales qui répondent aux conditions de l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

### ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres comprend :

01. L'avis d'appel d'offres ;
02. Le présent règlement de consultation ;
03. Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
04. Le modèle d'acte d'engagement ;
05. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
06. Le modèle du bordereau des prix-détails estimatifs ;
07. Le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, le cas échéant ;
08. Le modèle du sous détail des prix, le cas échéant ;
09. Les plans et documents techniques, le cas échéant.
10. Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports, approuvé le 09 juillet 2014, téléchargeable sur le site de l'ONDA à l'adresse suivante :

<http://www.onda.ma/Je-suis-Professionnel/Appels-d'offres/Règlementation-des-marchés-de-l'ONDA> ;

**NB :** Tout concurrent est tenu de prendre connaissance et d'examiner toutes les instructions, modèles et spécifications contenues dans les documents de la consultation.

Le concurrent assumera les risques de défaut de fourniture des renseignements exigés par les documents de la consultation ou de la présentation d'une offre non conforme, au regard, des exigences des documents de la consultation. Ces carences peuvent entraîner le rejet de son offre.

### ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tout document concernant l'offre échangés entre le concurrent et l'ONDA doivent être rédigés en **LANGUE FRANÇAISE**.

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors

qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité compétente (Les documents en arabe ne nécessitent pas de traduction en français), des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

**Seules les offres techniques** peuvent être fournies en langue **ARABE ou ANGLAISE**. Toutefois, en cas de besoin la Commission des Appels d'Offres peut demander, au concurrent et aux frais de ce dernier, la traduction des documents constituant l'offre technique en langue française.

#### **ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIÈCES A FOURNIR**

Conformément aux articles 25, 27, 28, 29 et 30 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur, chaque concurrent est tenu de présenter les pièces suivantes :

##### **A. Le dossier administratif : Pièces exigées**

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation ;
- A2. Le cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres et dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessous.
- A3.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

**La signature portée par chaque membre du groupement doit être originale et légalisée par une personne/autorité compétente. De ce fait, toute convention de groupement portant une signature scannée sera rejetée.**

##### **Pour les établissements publics :**

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2.** Le **cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres et dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessous.
- A3.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

**La signature portée par chaque membre du groupement doit être originale et légalisée par une personne/autorité compétente. De ce fait, toute convention de groupement portant une signature scannée sera rejetée.**

- A4. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

##### **B. Le complément du dossier administratif : Pièces exigées**

**Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché**, dans les conditions fixées à l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur :

- B1. Les pièces justifiant les pouvoirs** conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
  - S'il s'agit d'une **personne physique** agissant pour son propre compte :

- Aucune pièce n'est exigée ;

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

- Une copie conforme de la procuration **légalisée** lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
- Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
- L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

**B2. Une attestation fiscale** ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du **règlement des marchés de l'ONDA en vigueur**.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

**NB : Pour les concurrents installés au Maroc, le document « Demande d'attestation de régularité fiscale » délivré par la Direction Générale des Impôts n'est pas acceptable. Seule l'attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics délivrée par la Trésorerie Générale du Royaume est acceptable.**

**B3. Une attestation** ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) 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.

**NB :** La validité des pièces prévus aux B2) et B3) ci-dessus est appréciée sur la base de leur date de production par rapport de la date du dépôt du complément administratif (cf. paragraphe 5 de l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA).

**B4.** Le certificat d'immatriculation au **registre de commerce** pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur;

**NB : Pour les concurrents non installés au Maroc** l'équivalent des attestations visées aux paragraphes **B2**, **B3** et **B4** ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

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

### **Pour les établissements publics :**

**B1. Une attestation fiscale** ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur. 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 ;

**NB : Pour les concurrents installés au Maroc, le document « Demande d'attestation de**

**régularité fiscale » délivré par la Direction Générale des Impôts n'est pas acceptable. Seule l'attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics délivrée par la Trésorerie Générale du Royaume est acceptable.**

**B2. Une attestation** ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 Joumada 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.

**NB :** La validité des pièces prévues aux **B1** et **B2** ci-dessus est appréciée sur la base de leur date de production par rapport de la date du dépôt du complément administratif (cf. paragraphe 5 de l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA).

### C. Le dossier technique :

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier technique composé des pièces détaillées dans les dispositions particulières ci-dessous (chapitre 2 du présent règlement de consultation).

Lorsqu'il est prévu, au niveau des dispositions particulières (chapitre 2 du présent règlement de consultation), la présentation d'un certificat de qualification et de classification ou d'un certificat d'agrément. Ledit certificat tient lieu du dossier technique.

**Pour les groupements**, il y a lieu de se conformer aux dispositions de l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur relatives au dossier technique.

### D. Le dossier additif :

Il comprend toutes pièces complémentaires exigées par le présent règlement de consultation tel que détaillé dans les dispositions particulières (chapitre 2 du présent règlement de consultation).

### E. Le cahier des prescriptions spéciales :

Paraphé et signé, en toutes les pages et sans réserves, par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.

#### ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque concurrent est tenu de produire un cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres.

Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu **doivent être émis par un organisme Marocain agréé et arrêtés en Dirhams Marocains (MAD).**

**NB 1 :** Etant donné que la soumission par voie électronique est obligatoire, **la constitution du cautionnement provisoire s'effectue exclusivement par voie électronique, via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hijra 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics et conformément aux conditions d'utilisation dudit portail.

**NB 2 :** **Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter des conditions et/ou réserves de la part de la banque et/ou du soumissionnaire.**

**NB 3 : En cas de groupement**, le cautionnement provisoire doit être souscrit conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Aussi, **le récépissé du cautionnement provisoire** ou **l'attestation de la caution personnelle et solidaire** en tenant lieu **doivent préciser la mention suivante** :

*« Le présent cautionnement est délivré dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis au maître d'ouvrage abstraction faite du membre défaillant ».*

Le cautionnement provisoire reste acquis à l'ONDA dans les cas prévus par :

- L'article 15 du CCAG EMO ;
- L'article 18 du CCAG Travaux ;
- L'article 40 du règlement des marchés publics de l'ONDA.

#### **ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES**

Lorsque la présentation d'une offre technique est exigée conformément à l'article 28 du règlement des marchés de l'ONDA, les concurrents doivent fournir les pièces détaillées dans les dispositions particulières (**cf. chapitre 2 du présent règlement de la consultation**).

#### **ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES**

Les offres variantes ne sont pas prévues pour le présent appel d'offres.

#### **ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE**

L'offre financière comprend :

**1. L'acte d'engagement**, conformément à **l'ANNEXE II**, en un seul exemplaire.

Cet acte d'engagement doit être dûment rempli, et comportant **le relevé d'identité bancaire (RIB)**, est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même appel d'offres.

**Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement** tel qu'il est défini à l'article 140 du règlement des marchés publics de l'ONDA, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de **procurations légalisées** pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

Cette dernière disposition est applicable également **s'il s'agit d'un appel d'offres alloti** dont le règlement de consultation prévoit un acte d'engagement pour chaque lot ; Abstraction faite de la répartition des lots entre les membres du groupement, qu'il soit conjoint ou solidaire.

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

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

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

**2. Le bordereau des prix-détail estimatif**, conformément à l'**ANNEXE III**. Les concurrents **ne doivent** pas proposer plusieurs prix en monnaies différentes pour une même ligne figurant au niveau du bordereau des prix-détail estimatif.

Conformément à l'article 27 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur :

- Les prix unitaires du bordereau des prix, du détail estimatif et ceux du bordereau des prix-détail estimatif et les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global **doivent être libellés en chiffres**.
- En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent.
- En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total la décomposition du montant global prévaut.
- Les montants totaux du bordereau des prix-détail estimatif, du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global **doivent être libellés en chiffres**.
- En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif ou du bordereau du prix global, selon le cas, le montant de ces derniers documents est tenu pour bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

**3. Le sous détail des prix**, le cas échéant.

**4. Le bordereau des prix pour approvisionnements**, lorsqu'il est prévu par le cahier de prescriptions spéciales.

#### **ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE**

Les offres financières **des concurrents résidents au Maroc** doivent être exprimées **exclusivement** en Dirhams Marocains (**MAD**). En cas de groupement avec des concurrents non-résidents au Maroc, les prix des prestations qui seront payées au membre résident au Maroc doivent être exprimés en Dirhams Marocains.

**Lorsque le concurrent est non-résident au Maroc**, son offre peut être exprimée strictement dans la(es) monnaie(s) suivante(s) :

- **MAD** : Dirhams marocains
- **EUR** : Euros
- **USD** : Dollars américains

Les offres exprimées en monnaies étrangères (**EUR/USD**) seront, pour les besoins d'évaluation et de comparaison, converties en Dirham. Cette conversion s'effectue sur la base du **cours de référence du dirham** en vigueur, du premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis, donné par Bank Al-Maghrib.

**NB** : Un concurrent **ne doit pas** proposer plusieurs prix en monnaies différentes pour une même ligne figurant au niveau du bordereau des prix-détail estimatif. **A défaut, son offre sera écartée.**

## ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Comme précisé dans l'avis d'appel d'offres, **la soumission par voie électronique est obligatoire**. De ce fait, il est demandé aux concurrents de présenter, **électroniquement**, les documents exigés, sous le **format standard A4** à l'exception des plans qui peuvent être présentés sous format A3.

**Les pièces produites par chaque concurrent doivent être insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique les concernant.**

**Aussi, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées.**

### Contenu des enveloppes :

1. **Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, Deux (02) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** contient :
    1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A) ;
    2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
    3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant ;
    4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
  - b. **La deuxième enveloppe** contient les pièces exigées de l'offre financière telles que détaillées dans l'article 10 ci-dessus ;
2. **Lorsque l'offre technique est exigée, Trois (03) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** contient :
    1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A) ;
    2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
    3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant.
    4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
  - b. **La deuxième enveloppe** contient les pièces exigées de l'offre financière telles que détaillées dans l'article 10 ci-dessus ;
  - c. **La troisième enveloppe** contient les pièces exigées de l'offre technique telles que détaillées dans l'article 8 ci-dessus.

**NB : Lorsque l'appel d'offres est alloti :**

- Le concurrent peut participer à un ou plusieurs lots ;
- Le concurrent doit présenter les offres techniques, si elles sont exigées et les offres financières **séparément** pour chaque lot.

**A défaut, son offre sera écartée.**

## ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

### 1. Dépôt des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques

Lorsque le dépôt d'échantillons et/ou la présentation de prospectus, notices ou autres documents techniques est exigé, conformément à l'article 34 du règlement des marchés de l'ONDA, les concurrents doivent déposer les échantillons/documents détaillés dans les dispositions particulières (**cf. chapitre 2 du présent règlement de la consultation**), dans les conditions fixées au niveau de l'avis d'appel d'offres.

## 2. Dépôt des plis par voie électronique

**La soumission par voie électronique est obligatoire.** Par conséquent, les plis des concurrents doivent être déposés dans les conditions fixées dans l'avis d'appel d'offres du présent dossier d'appel d'offres.

En effet et sauf stipulations différentes dans l'avis d'appel d'offres, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

**Les plis déposés, transmis ou reçus sur support papier ou postérieurement au jour et à l'heure fixés ci-dessus ne sont pas admis.**

Toutes les pièces exigées par le présent règlement de consultation, **doivent être insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique les concernant et ce, comme détaillé dans l'article 12 ci-dessus.**

**Aussi, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées et ce,** avant leur insertion dans l'enveloppe électronique correspondante.

Cette signature s'effectue par le concurrent au moyen d'un certificat de signature électronique conformément aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur et aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Les plis sont déposés moyennant le certificat de signature électronique susmentionné.

Le dépôt des plis fait l'objet d'un horodatage automatique au niveau du portail des marchés publics, mentionnant la date et l'heure de dépôt électronique et de l'envoi de l'accusé de réception électronique au concurrent concerné à travers ledit portail.

## 3. Dépôt des plis complémentaires

**Le pli** contenant les pièces produites, suite à la demande de la commission d'appel d'offres, par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, doit être, **selon le choix fixé** dans la demande de ladite commission :

- soit **déposé**, sur support papier, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la demande ;
- soit **envoyé**, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit transmis, **par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au délai fixé dans la demande de la commission **ne sont pas admis.**

**NB :**

**La conclusion du marché issu de la procédure de la réponse électronique aux appels d'offres est effectuée sur la base d'un dossier sous format électronique.**

**Toutefois, l'adjudicataire est tenu de présenter sous format papier tout document demandé pour la conclusion du marché.**

#### **ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS**

**a. Tout pli déposé électroniquement** peut être retiré par le concurrent antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait de tout pli s'effectue au moyen du **certificat de signature électronique** ayant servi au dépôt de ce pli.

Les informations relatives au retrait des plis sont enregistrées automatiquement sur le registre de dépôts des plis.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation et avant la date et heure limites d'ouverture des plis.

**b. Les échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques** déposés ou reçus peuvent être retirés au plus tard le jour ouvrable précédant le jour et l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait des échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans un registre.

Les concurrents ayant retiré leurs échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques peuvent présenter de nouveaux échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques dans les conditions prévues dans le présent règlement de consultation.

#### **ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES**

La séance d'ouverture des plis des concurrents **est publique**. Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le dossier d'appel d'offres ; si ce jour est **déclaré férié ou chômé**, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure, et ce conformément à l'article 36 paragraphe 1 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

Conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, il est procédé à l'ouverture des plis et à l'examen des offres des concurrents déposés **par voie électronique** dans les conditions fixées, notamment, dans articles **36, 37, 38, 39, 40, 41 et 42** du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur jusqu'à l'achèvement des travaux de la commission de la consultation.

Les résultats de l'évaluation des offres des concurrents déposées **par voie électronique** sont portés à la connaissance de ces derniers au fur et à mesure du déroulement des travaux de la commission de consultation.

Lorsqu'il s'agit d'un appel d'offres alloti, la commission procède pour l'attribution des lots à l'ouverture, l'examen des offres de chaque lot et l'attribution des lots, lot par lot, dans l'ordre de leur énumération dans le dossier d'appel d'offres.

L'adjudication d'un lot n'est pas conditionnée par l'adjudication de l'un ou des autres lots quelle que soit leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulières du présent règlement de consultation. Par conséquent,

l'ouverture des plis d'un lot peut être effectuée par la commission même si le lot précédent dans l'appel d'offres n'est pas encore adjugé.

#### **ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Les critères d'admissibilité des concurrents sont détaillés dans les dispositions particulières (chapitre 2 du présent règlement de la consultation).

#### **ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES**

Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre **via le portail des marchés publics ou par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine**. Cette lettre est adressée dans un délai de **cinq (05) jours ouvrables** au maximum à compter du lendemain de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction **via le portail des marchés publics ou par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine**.

Les échantillons ou prototypes, le cas échéant, sont restitués, après achèvement du délai de réclamation auprès du maître d'ouvrage, aux concurrents éliminés contre décharge.

#### **ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION**

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

Ce délai peut être prorogé dans les conditions prévues aux articles 33 et 136 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

Toutefois, la signature du marché par l'attributaire vaut le maintien de son offre.

#### **ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES**

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

1. Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
2. Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
3. Lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
4. Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
5. En cas de réclamation fondée d'un concurrent **sous réserve** des dispositions de l'article 152 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur;

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

## ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ÉCLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, **par courrier** porté avec accusé de réception, **par lettre recommandée** avec accusé de réception ou par **voie électronique** de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents, **exclusivement**, aux coordonnées suivantes :

 <b>Adresse</b>	<b>Département des Achats</b> Office National des Aéroports Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouasseur
 <b>Boîte postale</b>	BP 52, Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouasseur
 <b>E-mail</b>	<a href="mailto:achats@onda.ma">achats@onda.ma</a>
 <b>Portail des marchés publics</b>	<a href="https://www.marchespublics.gov.ma">https://www.marchespublics.gov.ma</a>

**NB :** Cette demande **n'est recevable que** si elle parvient au maître d'ouvrage au moins **sept (7) jours** avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Les réclamations des concurrents doivent être formulées dans les conditions fixées par l'article 152 du règlement des marchés publics de l'ONDA.

En effet, les réclamations des concurrents doivent être introduites **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 du présent appel d'offres.

**Toutefois, la réclamation du concurrent pour contester les motifs d'éviction, doit intervenir à compter de la date de réception de la lettre d'éviction et au plus tard dans les cinq (05) jours suivants.**

**Important :** Toute correspondance émanant d'un concurrent, sur support papier ou par voie électronique, doit être signée, datée et établie sur papier en-tête précisant notamment, la dénomination/la raison sociale du concurrent ainsi que le nom, le prénom et la qualité de la personne habilitée ayant émis et signé ladite correspondance. A défaut, l'ONDA se réserve le droit de ne pas donner une suite à ladite correspondance.

## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

### Article 1 : Objet de l'appel d'offres

**Contrôle technique et suivi des travaux du projet de construction d'une nouvelle tour de contrôle et aménagements extérieurs à l'Aéroport Al Hoceima Chérif El Idrissi.**

### Article 06 § C : Liste des pièces exigées pour le dossier technique

**C1.** Une note indiquant **les moyens humains et techniques** du concurrent et mentionnant éventuellement,

- La date,
- Le lieu,
- La nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.

**C2.** Au minimum, **deux attestations de référence**, originales ou leurs copies certifiées conformes à l'original, délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des **prestations d'importance et de complexité similaires** à celles des prestations objet du présent appel d'offres. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant (**supérieur à 160 000,00 dirhams TVA Comprise**) ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**entre 2017 et 2023**).

### Article 06 § D : Liste des pièces exigées pour le dossier additif

Aucun dossier additif n'est exigé

### Article 08 : Liste des pièces exigées pour l'offre technique

1. Descriptif technique comprenant la méthodologie de travail : l'organisation du travail, le planning des différentes tâches.
2. Un organigramme de l'équipe qui sera affectée au projet objet du présent appel d'offres, indiquant les responsables pour chaque domaine de spécialité et les collaborateurs éventuels.
3. Les curriculums vitae (CV) et copies des diplômes des membres de l'équipe suivants :
  - ✓ **Un Directeur de projet** (Ingénieur en génie civil) ayant une expérience minimale de **10 ans** dans des projets similaires.
  - ✓ **Un ingénieur en génie civil** expérimenté en **charpente métallique** et ayant une expérience minimale de **10 ans** dans des projets similaires.
  - ✓ **Un ingénieur en fluides** ayant une expérience minimale de **05 ans** dans des projets similaires.
  - ✓ **Un ingénieur en courants forts & faibles** ayant une expérience minimale de **10 ans** dans des projets similaires.

- ✓ **Un ingénieur électromécanicien** ayant une expérience minimale de **05 ans** dans des projets similaires.

**NB** : Chaque CV doit être bien détaillé et préciser notamment les expériences, les projets suivis et les montants des travaux desdits projets. Les CV doivent être signés par le concurrent.

### Article 16 : Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché

#### EVALUATION DES OFFRES :

#### I. CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES :

Critères d'évaluation	Notation (100 points)
<b>Ressources humaines proposées (Une ressource ne peut être comptabilisée plus d'une fois)</b>	<b>NTa= Max 80 points</b>
Un Directeur projet (Ingénieur en Génie Civil)	<b>E=expérience</b> <b>E≥15 ans</b> <b>20 points</b> <b>15ans &gt; E ≥ 10ans</b> <b>10 points</b>
Un ingénieur génie civil expérimenté en charpente métallique	<b>E=expérience</b> <b>E≥15 ans</b> <b>15 points</b> <b>15ans &gt; E ≥ 10ans</b> <b>8 points</b>
Un ingénieur en fluides	<b>E=expérience</b> <b>E ≥ 10ans</b> <b>: 15 points</b> <b>10ans &gt; E ≥ 5ans</b> <b>: 8 points</b>
Un ingénieur en courants fort & faible	<b>E=expérience</b> <b>E≥15 ans</b> <b>15 points</b> <b>15ans &gt; E ≥ 10ans</b> <b>8 points</b>
Un ingénieur électromécanicien	<b>E=expérience</b> <b>E ≥ 10ans</b> <b>15 points</b> <b>10ans &gt; E ≥ 5ans</b> <b>8 points</b>
<b>Descriptif technique comprenant la méthodologie de travail</b>	<b>NTb= Max 20 points</b>
Descriptif technique comprenant la méthodologie de travail : l'organisation du travail, le planning des différentes tâches.	<b>Excellent</b> <b>: 20 points</b> <b>Bien</b> <b>: 15 points</b> <b>Moyen</b> <b>: 10 points</b> <b>Insuffisant</b> <b>: 0 points</b>

**La note totale (NT)= NTA + NTb**

Une note de **zéro (0)** sur un critère est considérée comme éliminatoire.

**A l'issue de cette évaluation, toute offre ayant obtenu une Note Totale (NT) inférieure strictement à 57 points sera écartée.**

**II. CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES FINANCIERES :**

L'évaluation des offres financières sera effectuée sur la base de la formule suivante :

$$NF = \frac{\text{Offre moins-disante}}{\text{Offre analysée}} \times 100$$

**III. EVALUATION GLOBALE DES OFFRES :**

L'évaluation globale sera effectuée sur la base de la formule suivante pour calculer la note globale de l'offre (**NG**) :

$$NG = (NT \times 0,70) + (NF \times 0,30)$$

L'offre retenue sera l'offre ayant obtenu la note globale la plus élevée et sera considérée comme l'offre **la plus avantageuse**.

## ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **194-23-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Contrôle technique et suivi des travaux du projet de construction d'une nouvelle tour de contrôle et aménagements extérieurs à l'Aéroport Al Hoceïma Chérif El Idrissi**

#### A – Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné : .....(prénom, nom et qualité)

Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

-Adresse du domicile élu : .....

-Affilié à la CNSS sous le n° : ..... (1)

-Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° ..... (1)

-N° de patente..... (1)

-N° du compte courant postal/bancaire ou à la TGR.....(RIB)

#### B - Si le concurrent est une personne morale

Je, soussigné .....(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

-Agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale (\*\*)) et forme juridique de la société) au capital de : .....

-Adresse du siège social de la société : .....

-Adresse du domicile élu.....

-Affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)

-Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°.....(1)

-N° de patente.....(1)

-N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR.....(RIB)

#### En vertu des pouvoirs qui me sont conférés déclare sur l'honneur :

- 1) M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2) Que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
- 3) Étant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
- 4) M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
  - a) À m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
  - b) Que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévu dans ledit cahier ;
- 5) M'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre

que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

- 6) M'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- 7) Attester que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du règlement des marchés publics de l'ONDA.
- 8) Certifier l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 9) Reconnaître avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du règlement des marchés publics de l'ONDA, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

### **Signature et cachet du concurrent**

(1) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

(2) à supprimer le cas échéant.

**NB :** Pour les groupements, chaque membre du groupement doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

**(\*\*) La raison sociale doit être identique à celle figurant sur les statuts de la société**

## ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

### Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° **194-23-AOO** du **jeudi 23 novembre 2023**

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Contrôle technique et suivi des travaux du projet de construction d'une nouvelle tour de contrôle et aménagements extérieurs à l'Aéroport Al Hoceima Chérif El Idrissi**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

#### **B - Partie réservée au concurrent**

##### **a) Si le concurrent est une personne physique**

Je, soussigné : .....(prénom, nom et qualité)  
 Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

- Adresse du domicile élu : .....
- Affilié à la CNSS sous le n° : ..... (2)
- Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° ..... (2)
- N° de patente..... (2)

##### **b) Si le concurrent est une personne morale**

Je, soussigné .....(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)  
 numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

- Agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale (\*\*)) et forme juridique de la société) au capital de : .....
- Adresse du siège social de la société : .....
- Adresse du domicile élu.....
- Affiliée à la CNSS sous le n°.....(2)
- Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°.....(2)
- N° de patente.....(2)(3)

#### **En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :**

Après avoir pris connaissance du dossier de consultation concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

- Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier de consultation ;
- M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :
  - Montant hors T.V.A. : ..... (en chiffres et en lettres) ;
  - Taux de la T.V.A. : **20%** ;
  - Montant de la T.V.A. : ..... (en chiffres et en lettres) ;

- Montant T.V.A. comprise : ..... (en chiffres et en lettres).

L'Office National des Aéroports se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte ..... (à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à ..... (localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro .....

**Fait à.....le.....  
(Signature et cachet du concurrent)**

- 1) Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :
  - a) Mettre : «Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
  - b) Ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».
  - c) **Préciser la ou les parties** des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser **pour le groupement conjoint** et éventuellement pour le groupement solidaire (optionnelle).
- 2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.
- 3) Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

**(\*\*) La raison sociale doit être identique à celle figurant sur les statuts de la société**

**ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)**

AO N° : 194-23-AOO

**Objet : Contrôle technique et suivi des travaux du projet de construction d'une nouvelle tour de contrôle et aménagements extérieurs à l'Aéroport Al Hoceima Chérif El Idrissi**

N° Prix	Désignation des prestations	UDM	Quantité	PU Hors TVA EN CHIFFRES (*)	PT Hors TVA EN CHIFFRES
1	Mission relative à la sécurité incendie – Notice de sécurité <b>(5% du montant de l'offre)</b>	F	1		
2	Mission relative à la solidité des ouvrages et des fondations <b>(15% du montant de l'offre)</b>	F	1		
3	Mission relative au fonctionnement des installations <b>(15% du montant de l'offre)</b>	F	1		
4	Mission relative à la vérification du scénario sécurité incendie et coordination <b>(10% du montant de l'offre)</b>	F	1		
5	Suivi des Travaux <b>(45% du montant de l'offre)</b>	F	1		
6	Réception provisoire des travaux <b>(5% du montant de l'offre)</b>	F	1		
7	Réception définitive des travaux <b>(5% du montant de l'offre)</b>	F	1		
<b>TOTAL HORS TVA (A)</b>					
<b>TVA 20% (B)</b>					
<b>TOTAL TVA COMPRISE (A+B)</b>					

(\*) Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie conformément au règlement de la consultation.

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert N° 194-23-AOO**

**Contrôle technique et suivi des travaux du  
projet de construction d'une nouvelle tour de  
contrôle et aménagements extérieurs à  
l'Aéroport Al Hoceima Chérif El Idrissi**

## TABLE DES MATIERES

<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : RÉFÉRENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION	5
ARTICLE 09 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	6
ARTICLE 11 : RÉGLEMENT DES DIFFÉRENDS	6
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 13 : FORMALITÉ D'ENREGISTREMENT	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>7</b>
ARTICLE 14 : MAÎTRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 15 : CONSISTANCE DE PRESTATIONS	7
ARTICLE 16 : RÉCEPTIONS DES TRAVAUX	11
ARTICLE 17 : DOCUMENTS À REMETTRE	12
ARTICLE 18 : DÉLAI D'EXÉCUTION	12
ARTICLE 19 : NATURE DES PRESTATIONS ET RÉVISION DES PRIX	12
ARTICLE 20 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF - RETENUE DE GARANTIE	13
ARTICLE 21 : DÉLAI DE GARANTIE	13
ARTICLE 22 : PÉNALITÉS POUR RETARD	13
ARTICLE 23 : DROIT DE REPRODUCTION DES RÉSULTATS	13
ARTICLE 24 : MODE DE PAIEMENT	13
ARTICLE 25 : VALIDATION DES LIVRABLES	14
ARTICLE 26 : DÉFINITION DES PRIX	15

**ENTRE :**

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle « O.N.D.A », représenté par sa Directrice Générale, faisant élection de domicile à l'Aéroport Casablanca Mohammed V - Nouasseur.

D'une part

**ET :**

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

Représentée par \_\_\_\_\_ en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

D'autre part,

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

### CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

#### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Contrôle technique et suivi des travaux du projet de construction d'une nouvelle tour de contrôle et aménagements extérieurs à l'Aéroport Al Hoceima Chérif El Idrissi**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales et les plans guides ci-joint.

#### ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé en application des dispositions de **l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17** du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

#### ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) Les pièces constitutives de l'offre technique
- 4) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif (BDP-DE) ;
- 5) Les plans guides et documents techniques ;
- 6) Le C.C.A.G.EMO.

#### ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

Les spécifications et les prescriptions techniques relatives aux prestations à réaliser sont contenues dans le présent marché, l'entrepreneur déclare :

- Avoir pris pleine connaissance de l'ensemble des prestations ;
- Avoir fait préciser tous points susceptibles de contestations ;
- Avoir fait tous calculs et sous détails ;
- N'avoir rien laissé au hasard pour déterminer le prix de chaque nature de prestations présentées par elle et pouvant donner lieu à discussion.
- Avoir apprécié toutes les difficultés qui pourraient se présenter lors de l'exécution des prestations objet du marché et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

#### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

Le présent marché est soumis aux prescriptions relatives aux marchés publics notamment celles définies par :

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;
- Le décret N° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvres (C.C.A.G. EMO) exécutés pour le compte de l'Etat ;

- L'arrêté n°1692-23 du 4 hijra 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent marché.

Bien que non jointes au présent CPS, le titulaire est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au présent marché. Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant les prestations en question.

#### **ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE**

Le titulaire doit élire son domicile dans les conditions fixées par l'article 17 du C.C.A.G. EMO.

#### **ARTICLE 07 : NANTISSEMENT**

En cas de nantissement, les dispositions applicables sont celles prévues par la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le Dahir n°1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015).

En vue de l'établissement de l'acte de nantissement, l'ONDA remet au titulaire du marché, sur demande et sans frais, une copie du marché portant la mention « EXEMPLAIRE UNIQUE » dûment signée et indiquant que ladite copie est délivrée en unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du marché, et ce conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi n°112-13 susmentionnée.

Le responsable habilité à fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire du nantissement ou de subrogation les renseignements et les états prévus à l'article 8 de la loi n° 112-13 est le Directeur ou la Directrice Général(e) de l'ONDA.

Le Directeur ou la Directrice Général(e) de l'ONDA ou toute autre personne désignée par lui/elle sont seul(e)s habilité(e)s à effectuer les paiements au nom de l'ONDA entre les mains du bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 08 : RESILIATION**

Dans le cas où le titulaire aurait une activité insuffisante ou en cas de la non-exécution des clauses du présent CPS, l'Office National Des Aéroports le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations, si la cause qui a provoqué la mise en demeure subsiste, le marché pourra être résilié sans aucune indemnité sous peine d'appliquer les mesures coercitives prévues par l'article 52 du C.C.A.G. EMO.

L'ONDA se réserve le droit de résilier le marché dans le cas de modifications importantes ne pouvant être prises en charge dans le cadre du présent marché conformément à la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION**

L'entrée en vigueur, du présent marché interviendra après son approbation par l'autorité compétente et la notification au titulaire.

#### **ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE**

En cas de survenance d'un événement de force majeure, telle que définie par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats, les dispositions applicables sont celles définies par l'article 32 du C.C.A.G. EMO.

#### **ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

Tout litige entre l'Office National Des Aéroports et le prestataire sera soumis aux tribunaux compétents de Casablanca « MAROC ».

#### **ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

#### **ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT**

Le titulaire s'engage à présenter le présent marché à la formalité d'enregistrement dans un délai de **30 jours** à compter de la date de la notification de son approbation conformément à la réglementation en vigueur. L'original du marché enregistré sera conservé par l'Office National Des Aéroports.

#### **ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES**

Les prestations réalisées pour le compte de l'ONDA par une entreprise non résidente sont soumises :

- ❖ à l'impôt sur les sociétés au **taux de 10%** sur le prix de ces prestations. Cet impôt est prélevé sous forme de retenue à la source. Une copie de l'attestation du versement de cet impôt sera remise au titulaire du marché. Pour les entreprises originaires de pays ayant signé avec le Maroc une convention destinée à éviter les doubles impositions, la retenue à la source est déductible des impôts dus dans leur pays d'origine.
- ❖ à la taxe sur la valeur ajoutée au **taux de 20%** sur le prix de ces prestations.

## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

### ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maitre d'œuvre est l'architecte **BOUHMALA TARIK**

### ARTICLE 16 : CONSISTANCE DE PRESTATIONS

#### A. Les caractéristiques dimensionnelles du projet sont les suivantes :

#### 1-CONSISTANCE DU PROJET

Les prestations objet du présent marché consistent en ce qui suit :

- Construction d'une nouvelle tour de contrôle
- Aménagements extérieurs

Ces travaux comprennent notamment les travaux de :

- **Gros et Etanchéité**
- **Charpente métallique**
- **Façades**
- **Lots Architecturaux**
- **Lot Courant Fort**
- **Lot courant faible** (système de sécurité incendie, sonorisation, distribution horaire, Gestion technique centralisée, Gestion des issues de secours, Data center, liaisons CFA,)
- **Lot courant faible** : chemin de câble, tubage et réservations de la vidéosurveillance, contrôle d'accès, téléphonie, réseaux informatiques
- **Plomberie, climatisation et désenfumage**
- **Aménagements extérieurs**
- **Equipement électromécanique**

#### B. Les missions confiées au Bureau de contrôle consistent en :

<b>Mission 1</b>	Mission relative à la sécurité incendie – Notice de sécurité
<b>Mission 2</b>	Mission relative à la solidité des ouvrages et des fondations
<b>Mission 3</b>	Mission relative au fonctionnement des installations
<b>Mission 4</b>	Mission relative à la vérification du scénario sécurité incendie et coordination
<b>Mission 5</b>	Suivi des Travaux
<b>Mission 6</b>	Réception provisoire des travaux
<b>Mission 7</b>	Réception définitive des travaux

#### 1- : MISSION RELATIVE A LA SECURITE INCENDIE-NOTICE DE SECURITE :

Le Bureau de Contrôle Technique doit établir le rapport technique (**Notice descriptive de sécurité incendie**) se prononçant sur la conformité des ouvrages et des installations rentrant dans la réalisation du projet, à la réglementation en matière de sécurité incendie et des risques de panique.

Le Contrôle Technique porte sur les dispositifs de construction, des ouvrages et des installations comprenant notamment :

- ✓ Dispositions constructives générales et particulières relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique, et moyens de secours.
- ✓ Dispositions constructives générales et particulières relatives aux installations rentrant dans la réalisation du projet.
- ✓ Dispositifs des constructions, ouvrages et équipements visés du point de vue de la sécurité des personnes par la législation ou la réglementation applicable à l'ouvrage du fait de sa destination telle qu'elle résulte du permis de construire.
- ✓ Signaler toute erreur de conception même si aucune disposition législative ou réglementaire n'a été violée.
- ✓ Les dispositions relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique : comportement au feu des matériaux et éléments de construction, isolement, desserte, cloisonnement et dégagements, moyens de secours, dispositifs d'alarme et d'alerte, Équipements de désenfumage naturel ;
- ✓ Contrôle des installations électriques (courants forts) ou des installations de gaz combustibles et d'hydrocarbures liquéfiés ;

La mission du Bureau de Contrôle Technique se déroulera comme suit :

- ✓ Examen des dispositions techniques des plans, devis descriptifs et autres documents se rapportant aux ouvrages et aux installations soumis au contrôle.
- ✓ Etablissement et envoi du rapport de sécurité incendie et de rapports récapitulatifs résumant les avis du Bureau de contrôle technique sur les différents documents soumis au contrôle.
- ✓ Examen des plans et documents techniques d'exécution des ouvrages établis par les entreprises soumis au contrôle ;
- ✓ Examen des documents et procès-verbaux d'essais établis par les constructeurs ou par des laboratoires ou organismes spécialisés ;
- ✓ Examen des travaux en cours de réalisation par sondage, lors de visites sur place ; envoi de fiches de contrôle des travaux (F.C.T) à l'ONDA.
- ✓ Examen des procès-verbaux établis par les entreprises, des essais et vérifications qu'elles ont effectués préalablement à la réception des travaux et que les résultats sont satisfaisants ;
- ✓ Transmission d'un rapport explicitant les avis portant sur les procès-verbaux mentionnés ci-dessus, avant la réception des travaux ;
- ✓ Etablissement et envoi de rapports récapitulatifs résumant les avis du Bureau de Contrôle Technique.

## **2- MISSION RELATIVE A LA SOLIDITE DES OUVRAGES ET DES FONDATIONS**

Le Bureau de Contrôle Technique doit établir des rapports techniques se prononçant sur les risques régis par l'article 769 du code des obligations et contrats. Ces risques sont ceux découlant d'un « défaut de solidité » et peuvent porter sur :

- ✓ Les ouvrages de fondation qui assurent le report au sol des charges nouvelles apportées par le bâtiment pour prévenir toute mauvaise adaptation de mode de fondation à la nature des ouvrages et des terrains rencontrés ;
- ✓ la solidité des voiries et réseaux divers privatifs, ouvrages assurant le clos et le couvert ainsi que, pour le bâtiment, des éléments d'équipement indissociables, ceux qui ne peuvent être retirés sans mettre en cause l'intégrité des ouvrages (les canalisations d'eau encastrées dans des planchers...) ;
- ✓ Les ouvrages d'ossature et de charpente qui ont été conçus pour recevoir et transmettre aux fondations les charges de toute nature pour prévenir tout défaut de

solidité et de résistance mécanique des ouvrages sous l'effet des charges permanentes ou variables (d'utilisation ou climatiques) qu'il est prévu de leur faire supporter ;

- ✓ La solidité relative aux éléments d'équipement dissociables, ceux qui peuvent être retirés sans porter atteinte aux ouvrages ci-dessus.

La mission du Bureau de Contrôle Technique se déroulera comme suit :

- ✓ Examen des dispositions techniques des plans, devis descriptifs, études de sol se rapportant aux ouvrages soumis au contrôle ;
- ✓ Contrôle de la solidité des ouvrages : VRD, fondations, ossature, clos et couvert fixes ou mobiles et sur les éléments d'équipement indissociables des premiers ;
- ✓ Adaptation du mode de fondation à l'ouvrage et au terrain,
- ✓ Contrôle de la stabilité et de la résistance mécanique des ouvrages ;
- ✓ Vérification du respect des règles de construction parasismique ;
- ✓ Contrôle du risque de déformation excessive par rapport à la réglementation en vigueur;
- ✓ Contrôle de l'étanchéité du clos et du couvert ;
- ✓ Contrôle de la solidité relative aux éléments d'équipement dissociables ;
- ✓ Etablissement du rapport consignait les avis du Bureau de Contrôle Technique ;
- ✓ Etablissement et envoi à l'ONDA des rapports destinés à faire contracter les polices d'assurance de la garantie de responsabilité décennale.
- ✓ Examen des plans et documents techniques d'exécution des ouvrages soumis au contrôle ; envoi de rapport d'examen de plans (REP) à l'ONDA ;
- ✓ Examen des travaux en cours de réalisation, par sondage, lors de visites sur place : envoi de fiche de contrôle des travaux (F.C.T) ;
- ✓ Examen des procès-verbaux établis par les entreprises, des essais et vérifications qu'elles ont effectués préalablement à la réception des travaux et que les résultats sont satisfaisants ;
- ✓ Transmission d'un rapport explicitant les avis portant sur les procès-verbaux mentionnés ci-dessus, avant la réception des travaux ;

### **3- MISSION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DES INSTALLATIONS :**

Le Bureau de Contrôle Technique doit établir des rapports techniques se prononçant sur le bon fonctionnement de toutes les installations rentrant dans la réalisation du projet dans les conditions prévues par les textes réglementaires.

La mission du Bureau de Contrôle Technique se déroulera comme suit :

Examen des documents de conception qui porte sur :

- ✓ La conformité aux dispositions des normes et règlements techniques relatives au fonctionnement des installations considérées ;
- ✓ La définition des niveaux de performances exigés par le Maître de l'Ouvrage, et la performance que l'on peut normalement attendre des installations projetées ;
- ✓ Vérification des notes de calcul ;
- ✓ Les dispositions relatives aux essais et vérifications que doivent effectuer les entreprises
- ✓ Rapport consignait les avis du Bureau de Contrôle Technique.
- ✓ Examen des plans, notes de calcul complémentaires et autres documents d'exécution concernant le fonctionnement des installations établis lors de la réalisation des travaux correspondants ;
- ✓ Assistance, par sondages, en fin de travaux, aux essais de fonctionnement effectués par les entreprises ;
- ✓ Contrôle par sondages de la conformité des travaux sur chantier et avis technique ;
- ✓ Délivrance des certificats de conformité conformément à la réglementation en vigueur ;

- ✓ S'assurer que la qualité des produits utilisés dans la construction est appropriée au projet ; dans ce but il doit notamment signaler au Maître d'ouvrage les essais qu'il estimerait nécessaires, sans que ceux-ci ne soient à sa charge ;
- ✓ Examen des procès-verbaux établis par les entreprises, des essais et vérifications qu'elles ont effectués préalablement à la réception des travaux et que les résultats sont satisfaisants ;
- ✓ Transmission d'un rapport explicitant les avis portant sur les procès-verbaux mentionnés ci-dessus, avant la réception des travaux ;
- ✓ Réception partielle ou totale des ouvrages ;
- ✓ Etablissement du rapport final à l'ONDA sur ces opérations

#### **4- MISSION RELATIVE A LA VERIFICATION DU SCENARIO SECURITE INCENDIE ET COORDINATION :**

Cette prestation consiste à une mission de coordination SSI suivant les dispositions des normes NFS 61- 931 et NFS 61-932 ou équivalent aux normes marocains relative à la mise en place du Système de Sécurité Incendie du projet D4 une nouvelle tour de contrôle et aménagements extérieurs à l'aéroport d' Al Hoceima Chérif El Idrissi .

Cette prestation consiste en :

- ✓ L'examen des dossiers du système de sécurité incendie du projet
- ✓ Visite et analyse des installations existantes en relation avec le système de sécurité incendie
- ✓ Vérification des zones de sécurités incendie définies par l'entreprise et leur approbation.
- ✓ Vérification du cahier des charges fonctionnel SSI avec les plans de zones de mise en sécurité
- ✓ Vérification de la compatibilité des équipements entre eux,
- ✓ Constitution du Dossier d'Identité du SSI à partir des documents élaborés par les entreprises

#### **5 - MISSION RELATIVE AU SUIVI DES TRAVAUX :**

Le Bureau de Contrôle Technique est tenu d'assister systématiquement aux réunions périodiques de chantier. Il doit prendre les dispositions nécessaires pour assurer sa mission dans les conditions optimales, sans contrainte particulière pour les différents intervenants.

Toutefois, le Bureau de Contrôle Technique est tenu à une moyenne correspondant à une visite par semaine, à une visite à l'occasion des opérations dont l'exécution est particulièrement importante pour la qualité de l'ouvrage et également à des visites sur chantier, hors rendez-vous de chantier.

Périodiquement, le Bureau de Contrôle Technique édite, à la convenance du maître d'ouvrage, un récapitulatif de tous les avis non suivis d'effet.

Le Contrôle Technique des travaux porte sur les dispositifs de construction, des ouvrages et des installations comprenant notamment aux dispositions constructives générales et particulières relatives à la stabilité des ouvrages, aux installations rentrant dans la réalisation du projet et à la protection contre les risques d'incendie et de panique, et moyens de secours.

##### **La mission de suivi des travaux consiste en :**

1. Examen des plans et documents techniques d'exécution des ouvrages établis par les entreprises soumis au contrôle ;
2. Examen des documents et procès-verbaux d'essais établis par les constructeurs ou

- par des laboratoires ou organismes spécialisés ;
3. Examen des travaux en cours de réalisation par sondage, lors de visites sur place ; envoi de fiches de contrôle des travaux (F.C.T) au Maître d'Ouvrage.
  4. Examen des procès-verbaux établis par les entreprises, des essais et vérifications qu'elles ont effectués préalablement à la réception des travaux et que les résultats sont satisfaisants ;
  5. Transmission d'un rapport explicitant les avis portant sur les procès-verbaux mentionnés ci-dessus, avant la réception des travaux ;
  6. Etablissement et envoi de rapports récapitulatifs résumant les avis du Bureau de Contrôle Technique.
  7. Examen des plans et documents techniques d'exécution des ouvrages soumis au contrôle ; envoi de rapport d'examen de plans (REP) au Maître d'Ouvrage ;
  8. Examen des plans, notes de calcul complémentaires et autres documents d'exécution concernant le fonctionnement des installations établis lors de la réalisation des travaux correspondants ;
  9. Assistance, par sondages, en fin de travaux, aux essais de fonctionnement effectués par les entreprises ;
  10. Contrôle par sondages de la conformité des travaux sur chantier et avis technique ;
  11. Délivrance des certificats de conformité conformément à la réglementation en vigueur ;
  12. S'assurer que la qualité des produits utilisés dans la construction est appropriée au projet ; dans ce but il doit notamment signaler au Maitre d'ouvrage les essais qu'il estimerait nécessaires, sans que ceux -ci ne soient à sa charge ;
  13. Rapport final au Maître d'Ouvrage sur ces opérations.

#### **6- Réception Provisoire :**

Le bureau de contrôle participera à la réception provisoire des travaux

#### **7- Réception définitive :**

Le bureau de contrôle participera à la réception Définitive des travaux

### **ARTICLE 17 : RECEPTIONS DES TRAVAUX**

Le Bureau de Contrôle Technique assistera le maitre d'ouvrage pendant les opérations de réceptions partielles, de réceptions provisoires et de réceptions définitives des travaux. Les réceptions partielles concernent notamment la réception des implantations et des fonds de fouilles, les contrôles inopinés et les réceptions partielles du ferrailage et bétonnage, les réceptions techniques des installations et autres prestations qui rentrent dans le cadre de la réalisation de ce projet, et ce, conformément aux règles de l'art et aux normes en vigueur.

A cet effet, le Bureau de Contrôle Technique affectera ses spécialistes qui seront mis à la disposition de l'équipe de la maîtrise d'ouvrage chargée de la surveillance et de coordination des travaux pour assister aux réunions de chantier ainsi qu'aux visites inopinées qui pourront être décidées par la maîtrise d'ouvrage au cours de l'exécution des travaux.

Le Bureau de Contrôle Technique s'engage à répondre aux questions des entreprises le concernant dans les délais nécessaires pour ne pas entraver le déroulement normal du chantier.

Le délai d'intervention du BCT doit être compatible avec les dispositions à prendre et peut être au minimum de 24 heures et au maximum de 2 jours de la demande qui lui est faite, à cet effet, par la maîtrise d'ouvrage.

#### ARTICLE 18 : DOCUMENTS A REMETTRE

Tous les dossiers seront fournis au maître d'ouvrage dans des chemises cartonnées à sangle en nombre d'exemplaires suivants :

- ✓ Rapports relatifs à la sécurité incendie en 6 (six) exemplaires ;
- ✓ Rapports relatifs au contrôle de la solidité des ouvrages et des fondations en 6 (six) exemplaires ;
- ✓ Rapports relatifs au contrôle du fonctionnement des installations en 6 (six) exemplaires.
- ✓ Rapport de contrôles périodiques sur chantiers
- ✓ Dossier d'Identité du scénario de sécurité incendie
- ✓ Trois CD contenant tous les documents précités sous format numérique exploitable.

#### ARTICLE 19 : DELAI D'EXECUTION

L'intervention du Bureau de Contrôle Technique débute à la date de notification de l'ordre de service de commencement et intervient pendant la réalisation des études techniques faites par l'entreprise et l'exécution des ouvrages.

Elle s'achève à l'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement des marchés de travaux relatifs au projet objet de ce marché.

Missions	Intitulé de missions	Délai
Mission 1	Mission relative à la sécurité incendie – Notice de sécurité	Les missions 1, 2 et 3 seront effectuées, au fur et à mesure de l'exécution du projet, dans le délai de <b>quinze jours (15 Jours)</b> qui suivra la réception des dossiers remis au Bureau de Contrôle Technique par la Maîtrise d'ouvrage.
Mission 2	Mission relative à la solidité des ouvrages et des fondations	
Mission 3	Mission relative au fonctionnement des installations	
Mission 4	Mission relative à la vérification du scénario sécurité incendie et coordination	Le délai de réalisation de la mission n°4 est de <b>quinze jours (15 Jours) après validation des missions 1, 2 et 3 et à compter de l'ordre de service de commencement de la mission 4.</b>
Mission 5	Suivi des Travaux	Le délai global d'exécution <b>des missions 5, 6 et 7</b> est prolongé jusqu'à la date de la réception définitive des travaux. La durée prévisionnelle des travaux est de (vingt-quatre mois) 24 mois.
Mission 6	Réception provisoire des travaux	
Mission 7	Réception définitive des travaux	

Le Bureau de Contrôle Technique s'engage à accomplir les missions qui lui sont confiées par le présent marché dans les délais prévus au planning établi conjointement avec le maître d'ouvrage.

#### ARTICLE 20 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

Le présent marché est un marché de **service** dont les prix applicables sont fermes et non révisables.

## ARTICLE 21 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE

- a) **Cautionnement** : Le cautionnement définitif est fixé à **Trois pour cent (3 %)** du montant initial du marché conformément aux dispositions de l'article 12 du C.C.A.G.EMO.
- b) **Retenue de garantie** : Par dérogation aux dispositions l'article 40 du C.C.A.G.EMO, aucune retenue de garantie ne sera opérée au titre du présent marché.

**Toutes les cautions présentées sous forme de cautions personnelles et solidaires doivent contenir la mention « à première demande de l'ONDA » et être émises par un organisme marocain agréé.**

## ARTICLE 22 : DELAI DE GARANTIE

Par dérogation aux dispositions de l'article 48 du CCAG-EMO et tenant compte du caractère de la prestation, aucun délai de garantie n'est prévu au titre du présent marché.

## ARTICLE 23 : PENALITES POUR RETARD

A défaut par le Bureau de contrôle d'avoir terminé les prestations définies par le présent marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévue par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, par jour de retard, une pénalité de **cinq pour mille (5‰)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

La pénalité est plafonnée à **dix pour cent (10 %)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus ; au-delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG EMO.

Au cas où un des membres de l'équipe Bureau de contrôle, quel que soit sa fonction dans le projet, ne se présente pas à une réunion de chantier, une pénalité forfaitaire de **cinq mille (5 000) Dirhams** par jour d'absence lui sera appliquée.

Les sommes concernant les pénalités seront déduites des décomptes du titulaire sans qu'il ne soit nécessaire d'une mise en demeure préalable.

## ARTICLE 24 : DROIT DE REPRODUCTION DES RESULTATS

Le maître d'ouvrage se réserve le droit exclusif de disposer des résultats pour ses besoins propres ainsi que pour ceux des collectivités et organismes auxquels il jugera bon de les communiquer.

En aucun cas, le Bureau de contrôle ne pourra faire état des résultats de l'étude de l'ouvrage lors d'une communication orale ou écrite à caractère public, sans avoir au préalable obtenu l'accord du maître d'ouvrage.

## ARTICLE 25 : MODE DE PAIEMENT

L'ONDA se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant donner crédit au compte ouvert au nom du prestataire indiqué sur l'acte d'engagement.

Le bureau de contrôle sera rémunéré de l'ensemble de ses missions suivant un montant forfaitaire.

**Les honoraires de la mission ne sont dus qu'après approbation par le Maître d'Ouvrage des documents relatifs à chacune des missions.**

### **Modalité de paiement :**

Mission	Modalité de paiement
<b><u>Mission 1:</u> Mission relative à la sécurité incendie – Notice de sécurité (5%)</b>	Réglée à la validation des livrables de la mission correspondante.
<b><u>Mission 2:</u> Mission relative à la solidité des ouvrages et des fondations (15%)</b>	Réglée à la validation des livrables de la mission correspondante.
<b><u>Mission 3:</u> Mission relative au fonctionnement des installations (15%)</b>	Réglée à la validation des livrables de la mission correspondante.
<b><u>Mission 4 :</u> Mission relative à la vérification du scénario sécurité incendie et coordination (10%)</b>	Réglée à la validation des livrables de la mission correspondante.
<b><u>Mission 4:</u> Suivi des Travaux (45%)</b>	Le paiement partiel du Bureau de Contrôle, pour cette mission, sera proportionnel au montant des décomptes des travaux des entreprises.
<b><u>Mission 5 :</u> Réception provisoire des travaux (5%)</b>	Après prononciation des réceptions provisoires des marchés des travaux.
<b><u>Mission 6 :</u> Réception définitive des travaux (5%)</b>	Après prononciation des réceptions définitives des marchés des travaux.

L'estimation à titre indicatif du projet de construction **d'une nouvelle tour de contrôle et aménagements extérieurs à l'aéroport Al Hoceima Chérif El Idrissi** est de l'ordre de **19 Millions de Dirhams Hors Taxes**. (Cette estimation est donnée à titre indicatif et ne pourrait être prise comme base pour la détermination du montant forfaitaire de la prestation d'étude présentée).

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de **quatre-vingt-dix jours (90)** après prononciation de la réception de la phase, sur présentation d'une attestation de service fait dûment approuvée par les responsables habilités de l'ONDA et sur présentation de factures en cinq exemplaires.

#### **ARTICLE 26 : VALIDATION DES LIVRABLES**

À l'issue de chaque mission, l'ONDA procédera à la validation des livrables. De ce fait, trois situations peuvent se présenter :

- Acceptation des livrables sans réserve ;
- L'ONDA exige des modifications/améliorations. Le prestataire doit remettre les livrables modifiés/améliorés dans un délai de **10 jours ouvrables** maximum à compter de la date de la communication des observations.
- Refus motivé des livrables pour insuffisance dûment justifiée. Dans ce cas, le prestataire est tenu de soumettre dans un délai de **15 jours ouvrables** des nouveaux livrables.

Le délai global maximal, par mission, que se réserve l'ONDA pour communiquer les observations/approuver/refuser les livrables est **de 30 jours ouvrables**. Ce délai n'est pas compris dans le délai d'exécution de la mission.

**ARTICLE 27 :        DEFINITION DES PRIX**

Les prix sont définis conformément aux dispositions de l'article 34 du CCAG-EMO.

## Appel d'offres ouvert N° 194-23-AOO

**Contrôle technique et suivi des travaux du projet de construction d'une nouvelle tour de contrôle et aménagements extérieurs à l'Aéroport Al Hoceima Chérif El Idrissi**

<p><b>Direction concernée</b></p> <p><del>GUISSE Omar</del> Chef de la Division Planification et Programmation</p> <p>Chief de Projet LARHINI Lamia</p> <p>HAISSOUSSI Fatima Zahra Directrice des Infrastructures</p>	<p><b>Direction des Achats et de la Logistique</b></p> <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique Abdellah BOUKHLOUF</p>
<p><b>Direction Générale de l'ONDA</b></p>	
<p>31 OCT. 2023</p> <p>La Directrice Générale Habiba LAKLALECH</p> 	
<p><b>Concurrent</b></p>	
<p><b>CPS lu et accepté sans réserve</b></p>	