

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 307-24-AOO**

**Etude d'impact sur l'environnement (EIE) relative  
au projet de développement de l'aéroport Fès-  
Saïs**

# 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.....	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS .....	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES .....	12
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 .....	13
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS .....	13
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>15</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) .....	3
<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>5</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE .....	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE .....	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER .....	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX .....	5
ARTICLE 06 : RESILIATION .....	6
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE .....	6
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS .....	6
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE .....	6
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION .....	6

ARTICLE 11 :	NANTISSEMENT.....	6
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE.....	7
ARTICLE 13 :	FORMALITE D'ENREGISTREMENT .....	7
ARTICLE 14 :	DROITS ET TAXES .....	7

**CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES** ..... **8**

ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE .....	8
ARTICLE 02 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	8
ARTICLE 03 :	DELAI D'EXECUTION .....	8
ARTICLE 04 :	MODALITES DE PAIEMENT.....	8
ARTICLE 05 :	PENALITES POUR RETARD.....	9
ARTICLE 06 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE.....	9
ARTICLE 07 :	DELAI DE GARANTIE .....	9
ARTICLE 08 :	RECEPTION DES PRESTATIONS .....	9
ARTICLE 09 :	CONTEXTE DE L'ETUDE .....	9
ARTICLE 10 :	PORTEE DE L'ETUDE .....	10
ARTICLE 11 :	CONSISTANCE .....	12
ARTICLE 12 :	DOCUMENTS A PRESENTER PAR LE TITULAIRE DU MARCHE.....	21
ARTICLE 13 :	PROPRIETE DES DOCUMENTS .....	21
ARTICLE 14 :	OBLIGATIONS LIEES A LA REALISATION DES PRESTATIONS.....	21
ARTICLE 15 :	OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE.....	22
ARTICLE 16 :	MOYENS HUMAINS DU TITULAIRE .....	22
ARTICLE 17 :	VALIDATION ET RECEPTION DES LIVRABLES .....	23
ARTICLE 18 :	CONFIDENTIALITE .....	23
ARTICLE 19 :	AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT.....	24
ARTICLE 20 :	NORMES .....	24
ARTICLE 21 :	SECRET PROFESSIONNEL .....	24
ARTICLE 22 :	REGLEMENTATION EN VIGUEUR.....	24
ARTICLE 23 :	DEFINITION DES PRIX .....	24

**AVIS D'APPEL D'OFFRES  
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"  
N°307-24-AOO**

Le **jeudi 05 décembre 2024** à **10h00**, il sera procédé, dans la salle de réunion 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 : **Etude d'impact sur l'environnement (EIE) relative au projet de développement de l'aéroport Fès-Saïs.**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré **gratuitement**, 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). Il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics **www.marchespublics.gov.ma** et à **titre indicatif** à partir de l'adresse électronique **www.onda.ma**.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **11 000,00 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 hija 1444 (23 juin 2023) mentionné ci-dessous.

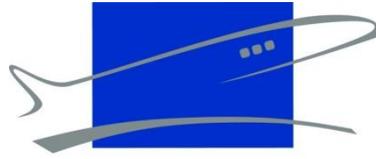
L'estimation des coûts des prestations établies par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **798 000,00 DH**

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 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires.

**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° 307-24-AOO

**Etude d'impact sur l'environnement (EIE)  
relative au projet de développement de  
l'aéroport Fès-Saïs**

## 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.....	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS .....	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES .....	12
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 .....	13
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS .....	13
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>15</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) .....	3

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

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

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Etude d'impact sur l'environnement (EIE) relative au projet de développement de l'aéroport Fès-Saïs.**

### ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

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

### ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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. Tout autre modèle joint au dossier d'appel d'offres ;
10. Les plans et documents techniques, le cas échéant.
11. 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 physique portée par chaque membre du groupement doit être légalisée par une personne/autorité compétente.**

### **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 physique portée par chaque membre du groupement doit être légalisée par une personne/autorité compétente.**

- 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 bon 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.

#### **NB : OFFRE FINANCIERE EXCESSIVE**

Lorsque l'offre la plus avantageuse est supérieure **de plus de vingt pour cent (20%)** par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les **marchés de travaux, de fournitures et de services autres que ceux qui portent sur les études**, elle est jugée **excessive** et est **systématiquement rejetée par la commission d'appel d'offres** et ce, conformément à l'article 41 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

#### **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.**

#### IMPORTANT :

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 les 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, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulières du présent règlement de consultation.

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'ECLAIRCISSEMENT 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 – Nouaceur
	<b>Boite postale</b>	BP 52, Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouaceur
	<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

**Etude d'impact sur l'environnement (EIE) relative au projet de développement de l'aéroport Fès-Saïs**

### 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 moins 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 500 000,00 DHS TVA Comprise**);
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**entre 2014 et 2024**).

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

**D1.** Un agrément courant et valide pour la réalisation des EIE, délivré par l'autorité compétente au Maroc.

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

**1)** Une note détaillée sur la démarche proposée pour la réalisation de la mission.

**2)** Moyens humains proposés pour la réalisation de la prestation :

#### **Profils minimums exigés du personnel affecté au projet :**

#### **- Un (1) Expert en étude d'impact sur l'environnement**

- Ayant participé au moins à 3 projets similaires aux prestations objet du présent appel d'offres
- Formation : Diplôme **Bac+5** en environnement ou développement durable ou équivalent
- Expérience : **10 ans** d'expérience minimale en études environnementales.

#### **- Un (1) Consultant :**

- (Ayant participé au moins à 2 projets similaires aux prestations objet du présent appel d'offres.)

- Formation : Diplôme **Bac+5** en environnement ou développement durable ou équivalent
- Expérience : **5 ans** d'expérience minimale en études environnementales.

**Fournir pour tous les profils ci-dessus :**

- 3) Copie de(s) diplôme(s) ;
- 4) CV signé par le concurrent (mentionnant la formation, le nombre d'années d'expérience ainsi que les études réalisées dans le cadre de projets similaires aux prestations objet du présent appel d'offres ainsi que ses coordonnées : téléphone, email).

**N.B :**

**- En l'absence de l'expert ou du consultant dans un des domaines cités ci-dessus l'offre ne sera pas étudiée.**

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

**Système d'évaluation technique des offres :**

L'évaluation technique des offres sera axée sur les critères suivants :

- A. Expérience de l'équipe affectée pour la réalisation de la mission (Evaluation basée sur l'analyse des projets réalisés par l'expert et le consultant affectés pour la réalisation de la mission et mentionnés sur les CV).
- B. Démarche proposée pour la réalisation de l'étude.

Une note sera attribuée à chacun de ces critères et **une note finale NT sur 100 points** sera attribuée à chaque concurrent.

**I. Evaluation des offres techniques :**

**A. Expérience de l'équipe affectée pour la réalisation de la mission (Evaluation basée sur l'analyse des projets réalisés par l'expert et par le consultant) : (Note Maximale Nta : 50 points) :**

Sous critère	Les règles de notation	Note	Note max
<b>Profil de l'expert en étude d'impact sur l'environnement</b>			
Nombre de projets réalisés dans leur domaine d'expertise	+6 points pour chaque étude similaire	Nta.1	<b>30</b>
<b>Profil du consultant</b>			
Nombre de projets similaires réalisés	+5 points pour chaque étude similaire	Nta.2	<b>20</b>

**$Nta = Nta.1 + Nta.2$**

**C. Démarche proposée pour la réalisation de l'étude objet de ce marché (Note Maximale Ntb: 50 points)**

Sous critère	Les règles de notation		Note	Note max
Qualité de la démarche	- Excellente	50 points	Ntb	50
	- Très satisfaisante	30 points		
	- Satisfaisante	20 points		
	- Non satisfaisante	0 point		

La **Note technique (NT)** sera calculée comme suit :

$$NT = Nta + Ntb$$

- N.B :** - Une note technique NT inférieure à 50 est éliminatoire  
 - Une note technique NT de Zéro (0) pour un sous critère est éliminatoire

## II. Evaluation de l'offre financière

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

$$\text{Note Financière (NF)} = (\text{Offre moins-disante} / \text{Offre analysée}) * 100$$

### EVALUATION GLOBALE DE L'OFFRE

$$\text{Note totale} = (\text{Note Technique} * 0,7) + (\text{Note Financière} * 0,3)$$

L'offre retenue sera l'offre ayant obtenu la note totale 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 : **307-24-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Etude d'impact sur l'environnement (EIE) relative au projet de développement de l'aéroport Fès-Saïs**

#### **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 des prix n° **307-24-AOO** du **jeudi 05 décembre 2024**.

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Etude d'impact sur l'environnement (EIE) relative au projet de développement de l'aéroport Fès-Saïï**

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° : 307-24-AOO**

**Objet : Etude d'impact sur l'environnement (EIE) relative au projet de développement de l'aéroport Fès-Saïs**

N° PRIX	Description	UDM	Quantité (A)	PU Hors TVA EN CHIFFRES (*) (B)	PT HORS TVA EN CHIFFRES (C) = (A X B)
1	Etude d'impact sur l'environnement (EIE) relative au projet de développement de l'aéroport Fès-Saïs	Forfait	1		
<b>TOTAL HORS TVA</b>					
<b>TVA 20%</b>					
<b>TOTAL TVA COMPRISE</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° 307-24-AOO**

**Etude d'impact sur l'environnement (EIE) relative  
au projet de développement de l'aéroport Fès-  
Saïs**

## Table des matières

<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>5</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ .....	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ .....	5
ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ .....	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER .....	5
ARTICLE 05 : RÉFÉRENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX .....	5
ARTICLE 06 : RESILIATION .....	6
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE .....	6
ARTICLE 08 : RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	6
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE .....	6
ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPROBATION .....	6
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT .....	6
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE .....	7
ARTICLE 13 : FORMALITÉ D'ENREGISTREMENT .....	7
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES .....	7
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>8</b>
ARTICLE 01 : MAÎTRE D'ŒUVRE .....	8
ARTICLE 02 : NATURE DES PRESTATIONS ET RÉVISION DES PRIX .....	8
ARTICLE 03 : DÉLAI D'EXÉCUTION .....	8
ARTICLE 04 : MODALITÉS DE PAIEMENT .....	8
ARTICLE 05 : PÉNALITÉS POUR RETARD .....	9
ARTICLE 06 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF - RETENUE DE GARANTIE .....	9
ARTICLE 07 : DÉLAI DE GARANTIE .....	9
ARTICLE 08 : RÉCEPTION DES PRESTATIONS .....	9
ARTICLE 09 : CONTEXTE DE L'ÉTUDE .....	9
ARTICLE 10 : PORTEE DE L'ÉTUDE .....	10
ARTICLE 11 : CONSISTANCE .....	12
ARTICLE 12 : DOCUMENTS À PRÉSENTER PAR LE TITULAIRE DU MARCHÉ .....	21
ARTICLE 13 : PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS .....	21
ARTICLE 14 : OBLIGATIONS LIÉES À LA RÉALISATION DES PRESTATIONS .....	21
ARTICLE 15 : OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE .....	22
ARTICLE 16 : MOYENS HUMAINS DU TITULAIRE .....	22
ARTICLE 17 : VALIDATION ET RÉCEPTION DES LIVRABLES .....	23
ARTICLE 18 : CONFIDENTIALITÉ .....	23
ARTICLE 19 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYÉ SUR L'AÉROPORT .....	24
ARTICLE 20 : NORMES .....	24
ARTICLE 21 : SECRET PROFESSIONNEL .....	24
ARTICLE 22 : RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR .....	24

ARTICLE 23 : DEFINITION DES PRIX ..... 24

**ENTRE :**

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

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 : **Etude d'impact sur l'environnement (EIE) relative au projet de développement de l'aéroport Fès-Saïs,**

Tel que décrits dans les clauses techniques du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

#### 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) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (BDP-DE) ;
- 4) Les pièces constitutives de l'offre technique ;
- 5) Le CCAG-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 présent marché et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

#### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

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 (CCAG 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 prestataire 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 : RESILIATION**

Dans le cas où le titulaire aurait une activité insuffisante ou en cas de la non-exécution des clauses du présent marché, 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 CCAG-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 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE**

Le prestataire doit élire son domicile dans les conditions fixées par l'article 17 du CCAG-EMO.

#### **ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

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

#### **ARTICLE 09 : 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 10 : 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 11 : 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 de l'ONDA.

Le Directeur Général de l'ONDA ou toute autre personne désignée par lui sont seuls habilités 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 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 01 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est la **Direction de la Stratégie, de la Planification et du Développement Durable**.

### ARTICLE 02 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

Le présent marché porte sur une prestation **de service** dont les prix applicables sont fermes et non révisables.

### ARTICLE 03 : DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution des prestations de l'étude est de **Cent vingt (120) jours** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

Le délai de remise du rapport provisoire correspond au délai d'exécution des prestations de l'étude diminué de 15 jours qui seront réservés pour l'intégration des observations. Ainsi, le délai d'intégration des observations pour l'élaboration du rapport corrigé « dit final » par le prestataire est de 15 jours à compter de la date d'émission des observations. Ce délai de 15 jours est compris dans le délai de réalisation de la mission.

Le délai imparti pour la réalisation de l'enquête publique et l'organisation du comité de suivi, l'examen, la formulation des observations sur le rapport provisoire ne sera pas compris dans le délai d'exécution susmentionné.

### ARTICLE 04 : MODALITES 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 paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de réception des prestations demandées sur présentation de factures en cinq exemplaires.

Le prestataire sera rémunéré à la remise du rapport final de la mission.

#### Dispositions relatives à la facturation :

- Les factures doivent être émises au plus tard le dernier jour du mois de la réalisation des prestations objet du présent marché.
- Les factures doivent se conformer aux dispositions réglementaires notamment les articles 145 alinéa III et 146 du Code Général des Impôts Marocain en vigueur.
- Les factures doivent porter les dates de leur établissement.
- En cas de remise tardive de la facture générant ainsi une sanction pécuniaire, au profit du Trésor, à l'encontre de l'ONDA, le montant de ladite sanction pécuniaire sera déduit, le cas échéant, à l'identique des sommes dues au prestataire.

## ARTICLE 05 : PENALITES POUR RETARD

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations définies par le présent marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévu 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.

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

## ARTICLE 06 : 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 à l'article 40 du CCAG EMO, aucune retenue de garantie ne sera exigée.

**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 07 : DELAI DE GARANTIE

Par dérogation de l'article 48 du CCAG EMO et compte tenu de la nature des prestations, aucun délai de garantie n'est prévu dans le cadre du présent marché.

## ARTICLE 08 : RECEPTION DES PRESTATIONS

La réception provisoire et définitive des prestations sera prononcée à la validation de l'ensemble des livrables conformément aux dispositions définies par l'article 49 du C.C.A.G. EMO.

## ARTICLE 09 : CONTEXTE DE L'ETUDE

Comme le développement durable est une priorité majeure pour le Maroc, un ensemble de textes réglementaires et législatifs a été adopté en vue d'accompagner et d'appuyer la transition vers un modèle économique plus durable et plus compétitif, dont notamment la Loi n° 49-17 relative à l'évaluation environnementale.

En effet, l'évaluation environnementale constitue un outil indispensable d'aide à la décision, visant à évaluer les impacts prévisibles et à garantir leur prise en compte dans les différentes phases du projet.

Celle-ci prend diverses formes, selon les spécificités du projet considéré, à savoir : l'évaluation stratégique environnementale, l'étude d'impact sur l'environnement, la notice d'impact sur l'environnement et l'audit environnemental.

## ARTICLE 10 : PORTEE DE L'ETUDE

L'ONDA lance un projet de développement de la plateforme aéroportuaire de Fès pour répondre aux besoins du trafic aérien à l'horizon 2050 et offrir les meilleures conditions d'accueil aux passagers, en dotant la plateforme des équipements aéroportuaires de dernière génération répondant aux normes et standards internationaux en matière de sûreté, sécurité et de qualité de service.

Le projet vise à doter la plateforme aéroportuaire de Fès par les infrastructures et les installations techniques nécessaires afin d'assurer le bon déroulement de l'activité aérienne sur ce site. Le projet comprend :

### **a. Un Terminal passagers d'une superficie d'environ 46 000,00 m<sup>2</sup>, y compris l'extension, selon le programme ci-après :**

Le terminal sera composé de deux niveaux :

- Niveau sous-sol : étalé sur une surface de 13 590 m<sup>2</sup>, abritant le système tri bagage, locaux techniques, locaux support tri bagage dont 6645 m<sup>2</sup> sont déjà existantes, et 6945 m<sup>2</sup> dédiée à l'extension
- Niveau 0 : étalé sur une surface égale à 32 150 m<sup>2</sup> dont 13 900 m<sup>2</sup> sont déjà présents et requièrent un aménagement, 11 500 m<sup>2</sup> sont destinés à l'extension et 4930 m<sup>2</sup> sont à démolir et reconstruire elle comprend un Hall de départ et arrivée, des comptoirs d'enregistrement, PIF international et domestique, bureaux compagnies et sous-traitants, bureaux assistances au sol, un contrôle de police au départ (émigration et immigration) international et domestique, des salles d'embarquement international et domestique, un contrôle sanitaire, salle de livraison de bagages et contrôle douanes.

### **Programme du Terminal**

#### *Programme de passagers en départ*

**Contrôle de sûreté à l'entrée de bâtiment :** Permettant le contrôle d'accès de l'ensemble des utilisateurs (les passagers et leurs accompagnants) du terminal.

**Le hall public :** Zone d'accueil, de circulation et d'attente, desserte des différents modules, information, commerces, services, retrait des billets pour les passagers au départ...

**La zone d'enregistrement :** Zone comprenant les banques d'enregistrement des passagers et de leurs bagages, et les espaces réservés aux files d'attente à l'enregistrement.

**Contrôle d'accès :** c'est une zone de contrôle équipée de portes automatiques permettant de s'assurer que seuls les passagers titulaires d'un titre de transport accèdent au contrôle de sûreté depuis le Hall public de départ.

**La zone aux Postes Inspection Filtrage PIF :** Contrôle de sûreté des passagers et de leurs bagages à main : filtre de contrôle, local de fouille, espaces réservés aux files d'attente et à la circulation.

**L'espace de contrôle de Police Aux Frontières PAF au départ et à l'arrivée :** Filtres de contrôle transfrontalier pour les passagers internationaux avec des espaces réservés aux files d'attente et à la circulation.

**Salle d'Embarquement :** Zone d'attente et de circulation, services et commerces, salles d'embarquement, contrôle des cartes d'embarquement.

*Programme de passagers en arrivée*

**Salle de débarquement :** Comprenant une salle de contrôle sanitaire, comptoir pour les filtres police à l'arrivée, bloc sanitaire, Salon VIP.

**Zone de livraison des bagages :** Salles de livraison des bagages de soute, tapis de livraison des bagages, zone de stockage des chariots à bagages, litiges bagage, services.

**Zone du tri des bagages :** Regroupement des bagages, tri par destination, chargement des chariots et conteneurs, zone de circulation et de stockage.

**Zone contrôle douanier à l'arrivée :** Filtres de contrôle douanier après le retrait des bagages. Les portails de contrôle douanier doivent être clairement identifiables et permettre aux passagers de choisir le portail par lequel ils doivent passer.

**b. Aménagements extérieurs au terminal :**

- Esplanade du côté ville
- Esplanade du côté piste, avec des abris d'attente pour passagers
- Extension Parking pour voitures côté ville :
- Dépose minute
- Circuit des officiels
- Boxes pour les loueurs de voitures
- Stationnement des taxis
- Stationnement des bus et voies de circulation afférentes
- Espaces verts
- Mur de clôture

Les parkings et voiries doivent s'aligner à la configuration suivante :

- Une voie de dépose-minute
- Un parking pour passagers
- Un parking pour les mini-bus
- Un parking pour les autocars
- Un parking pour les navettes
- Un parking pour les taxis avec une zone départ et une zone arrivée

**En application de la loi n° 12-03, de ses décrets d'application et éventuellement de la loi n° 49-17, ce projet devra faire l'objet d'une étude d'impact sur l'environnement dont les principaux éléments sont les suivants :**

- Evaluer au préalable, de manière méthodique, les répercussions éventuelles, les effets directs et indirects, temporaires et permanents du projet sur l'environnement biophysique et humain, et les interactions entre ces facteurs ;
- Prévenir, atténuer et compenser les répercussions négatives du projet ;
- Mettre en valeur et d'augmenter les impacts positifs du projet sur l'environnement ;
- Informer la population concernée au sujet des impacts négatifs du projet sur l'environnement.

Cette mission porte également sur un accompagnement dans le processus d'obtention de la décision d'acceptabilité environnementale auprès des autorités compétentes et ce, conformément à la Loi n°47-18 portant réforme des Centres Régionaux d'Investissement et au Décret n°2-04-564 fixant les modalités d'organisation et de déroulement de l'enquête publique.

## **ARTICLE 11 : CONSISTANCE**

La présente étude portera sur les différents aspects afférents à l'évaluation d'impact environnemental et sera réalisée conformément à la réglementation nationale relative aux EIE, notamment la loi 12-03, ses décrets d'applications et les termes de références des EIE tels que validés par le Département de l'Environnement.

Le titulaire du marché est donc tenu de réaliser les trois tâches comme spécifié ci-dessous, et à établir un planning prévisionnel de l'étude.

### **Tâche 1 : Réalisation d'une Etude d'Impact sur l'Environnement**

L'EIE doit contenir au minimum les informations demandées dans le cahier des charges, qui s'inspire des directives du ministère de l'environnement marocain, de la loi N° 12-03 et éventuellement de la loi N° 49-17. Au vu de ces dernières, les informations qui doivent figurer dans chacune des parties, mais sans s'y limiter, sont généralement les suivantes.

#### **Le cadre juridique, institutionnel et foncier.**

La présentation du cadre juridique et institutionnel régissant les différents domaines de l'environnement susceptibles d'être concernés par le projet, notamment la réglementation nationale relative aux EIE.

#### **En ce qui concerne le projet, le cabinet doit indiquer :**

- Les diverses réglementations auxquelles il doit satisfaire.
- Les lois et décrets qui encadrent son activité.
- Les administrations concernées par le projet.
- Le cadre légal de l'acquisition des terrains.

#### **En ce qui concerne la procédure de l'EIE, il doit mentionner :**

- Les lois et décrets nationaux relatifs à la protection de l'environnement et au développement durable.
- L'arsenal conventionnel environnemental liant le Maroc à l'international.

- Les plans et programmes nationaux en matière environnementale et sociale.
- Le cadre institutionnel marocain de la gestion et la protection de l'environnement.

### **La description du projet et de son site d'implantation.**

La description du projet doit permettre de bien comprendre la conception et le fonctionnement des principales composantes du projet. Elle devra reprendre les points suivants de manière précise :

- Description de la localisation du projet, statut foncier (et le cas échéant, l'avancement des expropriations, le budget alloué...).
- L'activité projetée.
- Le coût du projet.
- Les étapes du projet.
- Les dimensions et la configuration des installations et infrastructures (à l'aide de plans et de schémas).
- Les flux de matières premières, d'eau et d'énergie éventuellement engendrés par l'activité (nature, quantité, source, etc.).
- Une estimation qualitative et quantitative des rejets liquides, des émissions gazeuses, des déchets dangereux et non dangereux ainsi que des nuisances sonores, lumineuses et olfactives et des dommages causés par la chaleur et les radiations susceptibles de se produire lors des différentes phases du projet.
- Description des différentes variantes du projet (techniques, avec et sans projet).
- Les activités induites par le projet (investissements hors site du projet le cas échéant, etc.)
- La situation géographique de l'activité et des infrastructures annexes, présentée sous forme de cartes graphiques, à échelle pertinente.

En somme l'ÉIE doit comprendre tous les détails nécessaires à la bonne compréhension du projet, de ses composantes, de son installation et de son fonctionnement à titre d'exemple : les plans, les cartes, les schémas, les diagrammes, les manuels de procédures, les modes opératoires, etc.

### **La justification du projet**

L'ÉIE doit justifier le projet (le choix du site, la gestion des matières premières nécessaires au projet, l'importance de la main d'œuvre, les caractéristiques de l'environnement, etc.) à l'aide d'arguments économiques et sociaux. Elle doit également préciser dans quelle mesure le projet pourrait contribuer à atteindre les objectifs du développement économique et social de la région, en général, et de la localité accueillant le projet, en particulier.

## L'horizon temporel de l'EIE

Le cabinet doit définir la limite temporelle de l'EIE en précisant :

- La phase de préparation du site et de construction des installations.
- La phase d'exploitation ou d'utilisation des installations, ou de déroulement de l'activité.
- La phase de démantèlement des installations ou d'arrêt des activités.

## Identification de la zone d'étude

Le cabinet doit procéder à la délimitation de la zone d'influence du projet qui comprendra tous les éléments de l'environnement ou du milieu récepteur susceptibles de subir un impact direct, indirect et cumulatif par les différentes composantes du projet et de ses activités. Cette zone doit être bien décrite dans l'ÉIE et couvrira notamment :

- L'ensemble des composantes de l'environnement susceptibles d'être affectées par le projet.
- Les sites d'implantation des différents ouvrages et installations projetés tels :
  - L'emprise occupée par l'installation du chantier.
  - Les ouvrages de rejets des eaux usées.
  - Les sites d'élimination des déchets.
  - Les zones susceptibles d'être affectées par les éventuelles nuisances (zones résidentielles, touristiques, etc.).
  - Les zones géographiques concernées par les impacts transfrontaliers.

Les limites de la zone d'influence du projet doivent être répertoriées sur un support cartographique à une échelle adaptée en précisant la localisation, la nature et l'emprise des éléments sus-indiqués ainsi que la direction des vents dominants, le sens d'écoulement des eaux superficielles et souterraines, l'emplacement des sources de nuisances et de pollution et l'étendue de leurs impacts.

## La description de l'état de référence.

Le cabinet doit décrire, analyser et cartographier de manière détaillée les composantes pertinentes de l'environnement susceptibles d'interagir avec les différentes activités et composantes du projet dans sa zone d'influence. La description de l'environnement doit recenser les éléments environnementaux les plus importants de la zone étudiée, et en particulier :

- Ceux qui sont susceptibles d'être altérés/modifiés (négativement ou positivement) par le projet.
- Ceux qui constituent des « éléments valorisés de l'environnement » (protégés légalement, considérés comme importants par la population ou par les experts).

La description doit fournir les principales caractéristiques physiques, biologiques et sociales de l'environnement étudié à savoir :

### **a) Les caractéristiques physiques**

La description doit porter notamment sur :

- Le sol et le sous-sol (géologie, géomorphologie, pédologie, potentiel d'érosion, sismicité...)
- L'Eau (Hydrogéologie, Hydrologie, Hydrographie...)
- Le Bruit et le climat (vents dominants, pluviométrie, qualité de l'air, ambiance sonore...).

### **b) Les caractéristiques biologiques**

- La faune (espèces présentes, importance écologique des espèces, habitat...)
- La flore (forêts, plantes protégées ou menacées...)
- Espaces protégés (paysages naturels, sites d'intérêt biologiques, écologiques et géologiques...).

### **c) Les caractéristiques sociales**

La description devra porter notamment sur :

- Le cadre administratif (découpage administratif)
- Les caractéristiques sociodémographiques
- Les caractéristiques socioéconomiques
- Aspect genre
- Les sites revêtant une valeur particulière, ainsi que tout patrimoine culturel matériel et immatériel (monuments, zones archéologiques, lieux saints...).

Le niveau de détail de la description doit permettre de se rendre compte correctement des conséquences du projet pour l'environnement.

### **L'identification et l'évaluation des impacts prévisibles**

Le cabinet s'engage à définir, à prévoir et à évaluer les incidences notables que le projet est susceptible d'avoir sur la population et l'environnement.

Tous les impacts (positifs ou négatifs) prévisibles du projet sur la population et l'environnement doivent y être répertoriés et évalués comme suit :

#### **a) Identification des sources d'impact**

Identification des sources d'impact et des interrelations qui existent entre le projet et le milieu récepteur lors des différentes phases du projet (pré- construction, construction, exploitation, extension et démantèlement).

## **b) Évaluation des impacts**

Évaluation des impacts significatifs générés par toutes les activités du projet en les associant chaque fois aux composantes de l'environnement, susceptibles d'être impactées, citées auparavant.

## **c) Évaluation de l'importance des impacts**

Pour chaque impact (positif ou négatif), les informations suivantes doivent être fournies par l'EIE :

- La sensibilité du milieu ;
  - Le type d'impact : direct ou indirect ;
  - La durée de l'impact : permanent ou temporaire ;
  - L'intensité de l'impact : forte, moyenne, faible ;
  - La probabilité de l'impact ;
  - Étendue de l'impact ;
  - L'importance de l'impact : inadmissible, majeure, moyenne et mineure ;
  - L'échéance d'apparition et les réversibilités prévues de l'impact : à court, moyen ou long terme.
- ⇒ Chaque impact doit être défini, caractérisé, mesuré ou évalué et comparé aux exigences de protection de l'environnement (normes en vigueur, seuils de tolérance établis...).
- ⇒ Les différents impacts pourront ainsi être hiérarchisés afin d'établir un ordre de priorité pour l'atténuation ou la compensation des impacts.

## **d) Synthèse des impacts**

Afin de récapituler les résultats de l'évaluation des impacts négatifs et positifs, directs et indirects générés par les différentes composantes et actions liées à la mise en œuvre du projet, une matrice appropriée doit être élaborée.

### **Les mesures de bonification - d'atténuation des impacts**

Cette partie de l'EIE doit présenter les mesures prévues par le cabinet pour éviter/réduire ou compenser les impacts négatifs notables du projet sur la population et l'environnement, de même que les mesures prévues pour favoriser et maximiser les impacts positifs.

#### **1. Impacts positifs du projet**

Pour chaque impact positif identifié, le cabinet doit prévoir des mesures d'optimisation et de bonification.

#### **2. Impacts négatifs du projet**

#### a) Les mesures de prévention

Proposer des mesures de prévention-dans la limite du possible- pour éviter ou minimiser les surcoûts susceptibles d'être générés par les mesures d'atténuation et de compensation.

#### b) Les mesures d'atténuation

Définir les mesures d'atténuation permettant de réduire ou d'éliminer les effets négatifs du projet sur l'environnement. Ces mesures doivent inclure des mesures générales et courantes qui s'appliquent à tout type de chantier, et des mesures particulières spécifiques aux différentes actions du projet.

#### c) Les mesures de compensation

Définir les mesures de compensation des impacts résiduels. Celles-ci ne doivent être envisagées qu'en dernier recours lorsque les mesures de prévention et/ou d'atténuation s'avèreraient insuffisantes ou non faisables.

La description de ces mesures doit être accompagnée et étayée d'une évaluation chiffrée des dépenses correspondantes et des effets attendus.

### **L'estimation du coût des mesures de bonification - d'atténuation des impacts**

Le coût des mesures de bonification (impact positif) et d'atténuation (impact négatif), qu'elles soient à la charge de l'ONDA ou de tiers, doit être estimé sommairement par le cabinet sur la base des prix courants de l'année de réalisation de l'EIE.

Cela permettra d'apprécier si le coût des mesures proposées est raisonnable par rapport aux résultats à d'atteindre.

### **Le programme de surveillance et de suivi environnemental et social**

Le programme de surveillance et de suivi doit définir les obligations et les responsabilités des différents intervenants ainsi que les procédures d'intervention afin de s'assurer notamment :

- Que les impacts produits réellement par le projet sont conformes aux impacts prévus dans l'EIE.
- Que les mesures d'atténuation et/ou de compensation produisent les résultats escomptés dans l'EIE.

Pour les différentes phases du projet (pré- construction, construction, exploitation, et démantèlement), le programme doit inclure, entre autres, mais sans s'y limiter :

- Une synthèse des impacts potentiels du projet sur l'environnement et la société.

- Une description technique des mesures proposées dans l'EIE pour atténuer/compenser les impacts négatifs et maximiser les impacts positifs.
- Une description détaillée des mesures de suivi, en indiquant notamment, les paramètres à mesurer, les méthodes à utiliser, les lieux d'échantillonnage, la fréquence et la périodicité des mesures, les valeurs limites et les seuils d'alerte, etc....
- Un calendrier d'exécution des mesures et la définition des responsabilités pour la mise en œuvre, le suivi, la surveillance et le contrôle.
- Des procédures de suivi et d'établissement de rapports, permettant de fournir des informations sur l'état d'avancement et les résultats des actions d'atténuation et de bonification mises en place.
- Des procédures d'Intervention d'Urgence visant à réagir rapidement et efficacement lors d'une éventuelle situation d'urgence.
- Un plan de mobilisation des Parties Prenantes (PP) comportant une cartographie des PP du projet, les actions de consultation des parties prenantes et de diffusion d'information ainsi que les dispositifs de retour d'information à mettre en place (registre de doléances, etc.)
- Un plan de sensibilisation et de formation au profit du personnel du projet, en matière d'Environnement, de Santé et de Sécurité.
- Une estimation des coûts associés à la mise en œuvre du programme.

### **Note de synthèse technique du contenu et des conclusions de l'étude**

Dans ce paragraphe le cabinet doit en premier lieu rappeler les principaux éléments de l'EIE :

- L'état initial du site, en mettant l'accent sur les éléments sensibles.
- Les principales caractéristiques du projet (au cours des différentes phases).
- Les impacts négatifs par ordre d'importance, d'étendue, de réversibilité, etc.
- Les impacts résiduels et les engagements pour la remise en état du site.
- Les impacts positifs (et notamment les retombées économiques et sociales).

Et en second lieu, présenter les conclusions de l'évaluation du projet du point de vue de ses impacts globaux sur l'environnement.

## Résumé non technique

Le résumé doit présenter, sous forme synthétique, les principaux éléments et les conclusions essentielles de chacune des parties de l'étude d'impact sur l'environnement.

Il doit comprendre au minimum :

- Une description sommaire du projet ;
- Une brève présentation des raisons justifiant le choix du projet ;
- Une synthèse de l'état initial de l'environnement ;
- Un récapitulatif des principaux impacts positifs et des mesures destinées à les optimiser et les renforcer.
- Un récapitulatif des principaux impacts négatifs et des mesures destinées à les supprimer, les réduire et les compenser.

La forme et le contenu du résumé doivent être aussi clairs et simples que possible afin d'en faciliter la compréhension par le grand public.

## Tâche 2 : Elaboration d'un rapport d'Etude d'Impact sur l'Environnement

Le cabinet s'engage à préparer un rapport d'étude d'impact environnemental pour documenter l'EIE.

### a) Contenu du rapport

Le rapport d'EIE doit être élaboré dans le but d'apporter à l'ONDA ainsi qu'aux autres parties prenantes au projet et au grand public, une connaissance détaillée des enjeux environnementaux et sociaux du projet et des mesures d'accompagnement associées à la mise en œuvre dudit projet.

Le plan proposé est structuré en dix chapitres :

- Introduction ;
- Résumé non technique ;
- Démarche méthodologique de l'étude ;
- Cadre juridique, institutionnel et foncier ;
- Description et justification du projet ;
- Délimitation et justification de la zone d'étude ;
- Description de l'état de référence ;
- Identification et évaluation des impacts sur l'environnement ;
- Mesures de bonification - d'atténuation des impacts ;
- Programme de surveillance et de suivi environnemental ;
- Note de synthèse technique du contenu et des conclusions de l'étude ;
- Annexes et références : L'EIE requiert une traçabilité documentaire claire qui devrait être mentionné en annexe pour permettre aux décideurs de vérifier les diverses données, analyses et conclusions de l'EIE, notamment :

- Tous les documents de référence (rapports d'analyses, de sondage ou d'enquête, informations cartographiques, photographies, etc.) cités et/ou exploités dans l'EIE ;
- Les références bibliographiques (publications, études, rapports, etc.) ;
- Les noms et les références des experts et consultants de L'EIE.

Le contenu proposé n'est pas exhaustif et le rapport devrait être complété par toute autre information jugée pertinente.

### **b) Format du rapport**

Le format du rapport doit être rationnel, systématique et doit montrer clairement en quoi il est conforme aux exigences requises.

Le cabinet dans le cadre de l'élaboration du rapport d'étude d'impact environnemental devra maintenir l'objectivité, assurer la qualité et la clarté et faciliter une meilleure consultation.

Le résumé non technique doit être fournie en arabe et en français et peut faire partie du document principal de l'EIE ou être relié séparément.

### **Tâche 3 : Accompagnement de l'ONDA dans le processus réglementaire d'acceptabilité environnementale conformément aux dispositions de la loi n° 12-03 et éventuellement celles de la loi n° 49-17**

Dans le cadre de cette tâche, le cabinet procédera à l'accompagnement de l'ONDA dans le processus réglementaire d'acceptabilité environnementale conformément aux dispositions de la loi n° 12-03 et éventuellement celles de la loi n° 49-17, à travers la réalisation, sans s'y limiter, des actions ci-dessous :

- Préparer le dossier de demande de l'enquête publique en arabe et en français comportant : une synthèse de l'étude d'impact, une fiche projet de cette étude, un plan de situation du site et de la zone d'étude du projet et un projet de lettre adressée au service compétent de l'environnement pour la demande d'ouverture de l'enquête publique ;
- Assister l'ONDA pour entamer toutes les démarches visant à soumettre l'EIE au Comité Compétent des EIE, préparer tous les supports de présentation et documents demandés par ce comité ;
- Assister l'ONDA lors des différentes réunions et mettre à jour l'EIE suite aux différentes remarques ;
- Suivre le processus de l'Enquête publique ;
- Etablir le cahier des charges environnemental relatif à l'EIE, intégrant l'ensemble des dispositions identifiés à l'issue de l'enquête publique et de l'examen de l'étude d'impact, ainsi que les mesures qui peuvent être prises pour pallier à toutes les

répercussions négatives que pourrait générer le présent projet pendant sa phase de réalisation et sa mise en exploitation, tout en se conformant aux différentes exigences légales et réglementaires en vigueur ;

- Veiller à l'aboutissement de cette démarche : délivrance du document de l'acceptabilité environnementale du projet et du cahier des charges, validé par l'Autorité compétente.

A l'issue de la mission, le cabinet consolidera l'ensemble des livrables des tâches précédentes y compris le rapport de l'étude d'impact sur l'environnement intégrant toutes les observations et remarques formulées.

## **ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRESENTER PAR LE TITULAIRE DU MARCHÉ**

Les rapports, documents, comptes rendus des réunions et outils produits par le prestataire, dans le cadre de cette étude, doivent être rédigés en langue française et fournis en version provisoire pour examen, et remis en version finale après intégration des remarques et des suggestions éventuelles formulées.

Les rapports et documents finaux devront comprendre toutes les annexes détaillées. Toute réunion devra faire l'objet d'un compte rendu et d'une fiche de présence.

Les livrables doivent faire l'objet, en plus des présentations aux autorités concernées, d'une ou plusieurs séances de présentation devant les services concernés de l'ONDA, pour avis et observations.

Le titulaire prendra en charge la livraison aux autorités concernées de tous les documents nécessaires relatifs aux démarches de réalisation de l'étude d'impact sur l'environnement. Tous les rapports et documents doivent être fournis à l'ONDA sur les supports suivants :

- Support papier : **Cinq (5) exemplaires**
- Support informatique modifiable : **Cinq (5) exemplaires sur CD-ROM**

## **ARTICLE 13 : PROPRIETE DES DOCUMENTS**

Les documents et livrables établis par le prestataire deviennent propriété exclusive de l'ONDA qui pourra seul les utiliser sans aucune redevance ni restriction.

## **ARTICLE 14 : OBLIGATIONS LIEES A LA REALISATION DES PRESTATIONS**

En exécutant sa prestation selon les règles de l'art, les normes et les standards les plus élevés, le titulaire est tenu de :

- Participer à une réunion de démarrage qui sera organisée dès l'entrée en vigueur du présent marché. La réunion aura pour objet la présentation de la démarche de travail et la coordination du planning de réalisation de l'étude.
- Mettre en place une organisation efficace en vue d'exécuter les différentes tâches dans les meilleures conditions et délais.
- Fournir, pour le suivi de réalisation de l'étude, un état d'avancement des travaux par rapport au planning prévisionnel et un rapport intermédiaire à la fin de chaque tâche ;

- Programmer, en concertation avec l'ONDA, les réunions de travail et en établir l'ordre du jour, les invitations et les comptes rendus.
- Procéder au recueil et à l'analyse de toute information et documentation ainsi qu'à la réalisation des mesures, analyses et études spécifiques, etc. relatives à l'EIE (mesure de la qualité de l'air et des eaux et du sol, étude de la biodiversité, étude acoustique, etc.).
- Compléter les données existantes par ses propres investigations et en utilisant les banques de données nationales, internationales ou régionales.
- Respecter la description de l'offre qu'il a proposée pour la réalisation du projet ;
- Proposer et mettre à la disposition du maître d'ouvrage, si demandé, les documents méthodologiques liés à l'exécution de l'étude ;
- Organiser des séances d'information et de présentation de la mission et de ses résultats au fur et à mesure des réalisations effectuées ou de l'avancement de ses travaux suivant un planning de présentation validé par l'ONDA.
- Informer l'ONDA de tout événement ou circonstance de nature à remettre en cause les délais assignés au projet, en vue de permettre le déclenchement d'actions correctives.
- Lors des réunions de présentation des résultats, le prestataire est tenu de se faire assister par les experts affectés à la mission.

#### **ARTICLE 15 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE**

L'ONDA s'engage à :

- Faciliter les contacts avec les entités externes concernées dans le cadre de l'étude en fournissant une lettre d'introduction de la mission ;
- Faciliter les visites et réunions de travail nécessaires au bon déroulement des prestations, objet du présent marché ;
- Fournir au titulaire la documentation, les données (les résultats des mesures et prélèvements déjà réalisés sur l'aire de l'étude, etc.), et les informations existantes qui sont jugées nécessaires au bon déroulement de la mission, objet du présent marché. Toute information additionnelle nécessaire à la réalisation de cette étude, le cas échéant, seront à la charge du cabinet ;
- Veiller à la qualité du déroulement de la mission selon le planning arrêté ;
- Valider et/ou demander l'ajustement progressif de chacun des résultats attendus.

#### **ARTICLE 16 : MOYENS HUMAINS DU TITULAIRE**

Le titulaire s'engage à désigner l'expert en environnement en tant que chef de projet conformément à l'offre technique, qui sera l'unique interlocuteur de l'ONDA par rapport à la réalisation de cette étude. Il est tenu également de se conformer à l'équipe affectée à l'étude présentée dans son offre.

L'ONDA se réserve le droit de demander, si jugé nécessaire, le changement du chef de projet et de tout expert ou membre de l'équipe affecté à cette étude dont la qualité de travail est jugée insatisfaisante au cours de l'exécution de leur mission.

Le titulaire doit procéder au remplacement, dans les plus brefs délais, par un professionnel de qualification répondant aux exigences de l'ONDA en fournissant toutes les pièces requises permettant son évaluation.

Le titulaire ne peut procéder à aucun changement de l'équipe qu'après approbation écrite de l'ONDA. Le titulaire doit adresser une demande à l'ONDA justifiant le changement et accompagnée de toutes les pièces requises permettant l'évaluation.

Le titulaire ne pourra soumettre des demandes de paiements au titre des coûts supplémentaires résultant du remplacement du personnel.

### **ARTICLE 17 : VALIDATION ET RECEPTION DES LIVRABLES**

A la fin de la mission, le cabinet consolidera et remettra à l'ONDA un **rapport provisoire** intégrant l'ensemble des livrables des tâches précédentes y compris le rapport de l'étude d'impact sur l'environnement.

Ce rapport provisoire fera l'objet d'examen lors d'une réunion de présentation au comité de suivi qui formulera ses observations pour l'élaboration du **rapport final** de l'étude.

La réception des prestations relatives à la mission sera prononcée à la remise du rapport final de l'étude après validation par l'ONDA.

Une attestation de service fait, dûment signée par les représentants habilités de l'ONDA, sera établie si les prestations sont jugées conformes au marché et ne soulèvent aucune réserve de la part de l'ONDA.

### **ARTICLE 18 : CONFIDENTIALITE**

- Documents et information concernant le présent marché

Le prestataire, sauf accord préalable donné par écrit par l'ONDA, ne peut communiquer à aucune tierce partie toutes informations fournies par l'ONDA ou en son nom ou la teneur des renseignements ou documents réalisés dans le cadre de l'étude.

Les informations transmises au titulaire seront confidentiellement et seront limitées à ce qui est nécessaire à l'étude.

- Obligation de secret professionnel lors de la phase de réalisation

Le prestataire doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par l'ONDA. Il est assujéti, pour tout ce qui concerne son activité découlant du présent marché, au secret professionnel.

En cas de violation des obligations contractuelles, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, l'ONDA peut résilier le marché.

- Communication autour du projet

Toute communication publique autour de ce projet doit être précédée obligatoirement d'une autorisation écrite de l'ONDA.

### **ARTICLE 19 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT**

Le prestataire sera tenu de respecter les règles de protection du secret, d'exécuter les avis et de soumettre tout son personnel au contrôle du service de sécurité de l'Aéroport.

Cinq jours (5 j) calendaires à dater de la notification d'approbation du marché et avant tout commencement, il devra remettre au service de sécurité de l'Aéroport, par l'intermédiaire du Maître d'ouvrage, les demandes d'enquêtes réglementaires pour son personnel de direction et la liste du personnel pour contrôle.

### **ARTICLE 20 : NORMES**

Les prestations fournies en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées aux prescriptions et spécifications techniques du présent marché et notamment aux dispositions de la loi N° 12-03 et éventuellement celles de la loi N° 49-17.

### **ARTICLE 21 : SECRET PROFESSIONNEL**

Le prestataire s'engage à la discrétion absolue à l'égard de toutes les données, les informations ou les documents dont il aura eu connaissance en raison de l'exercice de sa fonction, et ce, pendant toute la durée de la réalisation de la mission et également après la fin du contrat.

En aucun moment et sans l'autorisation préalable de l'ONDA, le Titulaire ne peut communiquer à des tiers la teneur des livrables qu'il aura fourni.

### **ARTICLE 22 : REGLEMENTATION EN VIGUEUR**

Le prestataire est dans l'obligation du respect et de la conformité absolue de la réglementation aéroportuaire nationale et internationale en vigueur, et ce, durant toutes les étapes de la réalisation et de la livraison du présent projet.

### **ARTICLE 23 : DEFINITION DES PRIX**

Les prix comprennent tous les frais définis à l'article 34 du C.C.A.G.EMO.

## Appel d'offres ouvert N° 307-24-AOO

**Etude d'impact sur l'environnement (EIE) relative au projet de développement de l'aéroport Fès-Saïs**

<p><b>Direction concernée</b></p> <p>Director de la stratégie, de la Planification et du Développement Durable</p> <p><b>Lahcen FARHAT</b></p>	<p><b>Direction des Achats et de la Logistique</b></p> <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p><b>Abdelilah BOUKHLOUF</b></p>
<p><b>Direction Générale de l'ONDA</b></p> <p><b>Adel El Fakir</b>                  Directeur Général                  Office National Des Aéroports</p>	
<p><b>Concurrent</b></p> <p><b>CPS lu et accepté sans réserve</b></p>	