

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 024/19/AOO**

**Contrôle des études techniques et suivi  
des travaux du projet de construction  
d'une zone centrale, création d'un  
module domestique et aménagement  
divers à l'aéroport Mohammed V**

# 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	4
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	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	13
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>14</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	3
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	4
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	6
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 05 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION	5
ARTICLE 09 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS	5
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5

ARTICLE 11 :	CAS DE FORCE MAJEURE _____	5
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE _____	6
ARTICLE 13 :	DROITS ET TAXES _____	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	_____	<b>7</b>
ARTICLE 14 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 15 :	CONSISTANCE DE PRESTATIONS _____	7
ARTICLE 16 :	RECEPTIONS DES TRAVAUX _____	11
ARTICLE 17 :	DOCUMENTS A REMETTRE _____	12
ARTICLE 18 :	DELAJ D'EXECUTION _____	12
ARTICLE 19 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	13
ARTICLE 20 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE _____	13
ARTICLE 21 :	DELAJ DE GARANTIE _____	13
ARTICLE 22 :	PENALITES POUR RETARD _____	13
ARTICLE 23 :	DROIT DE REPRODUCTION DES RESULTATS _____	13
ARTICLE 24 :	MODE DE PAIEMENT _____	13
ARTICLE 25 :	VALIDATION DES LIVRABLES _____	14

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N°024/19/AOO**

Le **lundi 15 avril 2019** à **10h00**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Contrôle des études techniques et suivi des travaux du projet de construction d'une zone centrale, création d'un module domestique et aménagement divers à l'aéroport Mohammed V.**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré contre récépissé et **paiement du prix d'acquisition des plans**, auprès de la Cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur). Ledit dossier, y compris la version numérique des plans, 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 prix d'acquisition des plans est de : **1 536,00 DHS.**

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **18 000,00 DHS.**

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **1 200 000,00 DHS.**

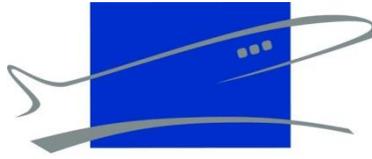
Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 et 14 du règlement de la consultation du présent appel d'offres.

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **lundi 15 avril 2019** avant **9h30** ;
- 2) Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les transmettre **par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- 4) Soit les remettre, sur support papier, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ci-dessous **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° 024/19/AOO**

**Contrôle des études techniques et suivi  
des travaux du projet de construction  
d'une zone centrale, création d'un  
module domestique et aménagement  
divers à l'aéroport Mohammed V**

## 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	4
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	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	13
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>14</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	3
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	4
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	6

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

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

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Contrôle des études techniques et suivi des travaux du projet de construction d'une zone centrale, création d'un module domestique et aménagement divers à l'aéroport Mohammed V**

### 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. Les plans et documents techniques, le cas échéant.
10. Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports, approuvé le 09 juillet 2014, téléchargeable sur le site de l'ONDA à l'adresse suivante : <http://www.onda.ma/Je-suis-Professionnel/Appels-d'offres/Règlementation-des-marchés-de-l'ONDA> ;

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

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

**ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE**

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

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité compétente (Les documents en arabe ne nécessitent pas de traduction en français), des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

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

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

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

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

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres ; **Pour les groupements**, l'attestation de la caution personnelle et solidaire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation.
- 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 ;

**Pour les établissements publics :**

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;
- A3.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ; **Pour les groupements**, le cautionnement doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation.
- A4.** 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 ;

## 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;

**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 ;

**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, par un organisme marocain agréé, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres, conformément au modèle en **ANNEXE II** du présent règlement de consultation.

**NB : 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.**

En cas de groupement, le cautionnement provisoire peut être souscrit sous l'une des formes suivantes :

1. Au nom collectif du groupement ;
2. Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;

3. En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

**NB :** Dans les cas prévus aux 2) et 3) ci-dessus, **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 III**, 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 IV**. Les concurrents **ne doivent** pas proposer plusieurs prix en monnaies différentes pour une même ligne figurant au niveau du bordereau des prix-détail estimatif.

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

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

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

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

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

Les offres financières doivent être exprimées, en Dirhams marocains (**MAD**). Lorsque le concurrent n'est pas installé 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 vendeur 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

Il est demandé aux concurrents de présenter les documents exigés, sous le **format standard A4** à l'exception des plans qui peuvent être présentés sous format A3.

Aussi, il est demandé à chaque concurrent d'accompagner chaque dossier (administratif et technique, additif, offre technique et offre financière) d'un **état des pièces** qui le constitue.

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

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

### Ce pli contient :

1. **Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, Deux (02) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", 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 l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
2. **Lorsque l'offre technique est exigée, Trois (03) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", 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 l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
  - c. **La troisième enveloppe** contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre technique**".

Toutes les **enveloppes** visées ci-dessus doivent indiquer de manière apparente :

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

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

- Le concurrent peut participer à un ou plusieurs lots ;
- Le concurrent doit présenter les offres techniques et 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**

**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, les concurrents peuvent :

- Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) ;
- Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule Interface Achats à l'adresse précitée ;
- Soit les transmettre par voie électronique, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.
- Soit les remettre sur support papier au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

**Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés dans l'avis d'appel d'offres ne seront pas admis.**

Lorsque le concurrent opte pour **la soumission par voie électronique**, toutes les pièces contenues dans chacune des enveloppes, prévues à l'article 12 du présent règlement de consultation, doivent être regroupées dans un fichier électronique conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

A cet effet, lesdites pièces doivent être signées électroniquement et séparément par le concurrent ou son représentant dûment habilité, avant leur insertion dans le fichier électronique. Cette signature se fait au moyen d'un certificat électronique délivré par une autorité de certification agréée, conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

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

### 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 mode de soumission choisi par le concurrent :

- 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°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au délai fixé dans cette lettre **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 papier.**

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

Tout pli, échantillon, document technique, prospectus ou autre document déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait du pli, sur support papier, fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage.

Lorsque la soumission est faite par voie électronique, le retrait du pli du concurrent s'effectue par le biais du certificat électronique cité ci-haut et les informations relatives au retrait sont enregistrées automatiquement sur le registre des dépôts des plis.

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

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

L'ouverture des plis des concurrents présentés sur support papier et des plis transmis par voie électronique se fait simultanément durant la même séance d'ouverture des plis.

**NB :** 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.

Les offres des concurrents, déposées sur support papier ou transmises par voie électronique, sont examinées et évaluées dans les conditions fixées, notamment, dans articles **36, 37, 38, 39, 40, 41 et 42** du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

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

L'adjudication d'un lot n'est pas conditionnée par l'adjudication de l'un ou des autres lots quelle que soit leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulière 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 adjudgé.

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

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 par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé 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, par **lettre recommandée avec accusé de réception** ou par **fax confirmé** ou par **tout autre moyen de communication donnant date certaine**. Cette lettre peut être accompagnée des pièces de leurs dossiers.

Les échantillons ou prototypes, le cas échéant, ils 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 Mohammed V – Nouasseur
	<b>Boîte postale</b>	:	BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur
	<b>E-mail</b>	:	achats@onda.ma

**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**.

## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

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

**Contrôle des études techniques et suivi des travaux du projet de construction d'une zone centrale, création d'un module domestique et aménagement divers à l'aéroport Mohammed V.**

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

1. 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.
2. Au minimum, **deux attestations** de références 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 les prestations objet desdites attestations. Chaque attestation précise notamment :
  - La nature des prestations ;
  - Leur montant ;
  - Le nom et la qualité du signataire et son appréciation.
  - L'année de réalisation (**Durant les dix dernières années**) ;

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

1. L'Attestation d'agrément dûment valide à la date d'ouverture des plis, fournie par la société Centrale de Réassurance (SCR) en précisant les risques couverts dans le cadre de l'assurance décennale, et couvrant des projets d'une valeur égale ou supérieure à 200 MDH HORS TVA.
2. Deux fiches synthétiques, au minimum, pour chaque projet contrôlé par le concurrent pour un montant des travaux supérieur à 200 Millions de Dirhams Hors TVA. Chaque fiche doit mentionner notamment le maître d'ouvrage, la consistance des travaux, le montant des travaux Hors TVA et le délai d'exécution.

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

- Descriptif technique comprenant la méthodologie de travail : l'organisation du travail, le planning des différentes tâches.
- CV détaillés des différents intervenants dans l'exécution des prestations du présent appel d'offres : L'équipe projet doit être encadrée par un professionnel de haut niveau, ayant une expérience confirmée dans le domaine. les intervenants doivent avoir des expériences similaires à l'objet de cet appel d'offres.  
L'équipe projet doit être constituée au moins des profils suivants :
  1. Un Directeur de projet (ingénieur en génie civil) ayant une expérience minimale de 10 ans dans des projets similaires.
  2. Un ingénieur en génie civil expérimenté en charpente métallique ayant une expérience minimale de 10 ans dans des projets similaires.
  3. Un ingénieur en fluides ayant une expérience minimale de 05 ans dans des

- projets similaires.
4. Un ingénieur en courants forts & faibles ayant une expérience minimale de 10 ans dans des projets similaires.
  5. Un ingénieur électromécanicien ayant une expérience minimale de 05 ans dans des projets similaires.
- DVD-ROM contenant la version numérisée de l'offre technique.

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

##### Critères d'évaluation de l'offre technique :

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

**Note technique :**

Le concurrent doit obtenir dans chaque critère listé ci-dessus une note minimale supérieure ou égale à la moitié de la note maximale de chaque critère. Une note inférieure à ce seuil sur un des critères sera éliminatoire.

**La note technique globale (NT)= NTa+NTb**

**Toute note technique NT inférieure à 70 points est éliminatoire**

Le seul critère d'attribution, après admission, est l'**offre moins-disante**

<b>ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR</b>
---

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **024/19/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Contrôle des études techniques et suivi des travaux du projet de construction d'une zone centrale, création d'un module domestique et aménagement divers à l'aéroport Mohammed V**

#### 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 personnes 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 remplie 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) A 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.

## ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE

### Constitution d'une caution personnelle et solidaire au titre du cautionnement provisoire

Nous soussignés, ..... (**nom de la banque, raison sociale, domicile, tél et fax du siège social et de l'agence**), ayant décision d'agrément délivrée par le Ministre de l'Economie et des Finances **sous n°**..... ..en date du.....,

Représentée par : **[Nom(s), prénom(s) et qualité(s)]** .....

(Ci-après le « **Banque** ») Déclarons par le présent acte nous porter caution personnelle et solidaire sur ordre et pour :

- a) La société.....(Dénomination de la société) **(1)**
- b) La société.....(Dénomination de la société), **pour sa partie dans le groupement (1)**
- c) La société.....(Dénomination de la société) **pour le compte du Groupement de sociétés**.....(Dénominations des sociétés membres du groupement) **(1)**
- d) Le Groupement .....(Dénominations des sociétés membres du groupement)**(1)**
- e) Monsieur/Madame.....(Nom & Prénom de la **personne physique**) **(1)**

(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de ..... (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n°024/19/AOO relatif à « Contrôle des études techniques et suivi des travaux du projet de construction d'une zone centrale, création d'un module domestique et aménagement divers à l'aéroport Mohammed V»(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

Nous nous engageons, par la présente, de façon inconditionnelle et irrévocable en qualité de Garant (la banque), à payer sans délai au Bénéficiaire, à sa première demande et sans s'opposer au paiement pour quelque motif que ce soit, toute somme que celui-ci pourrait réclamer au Débiteur à concurrence du montant sus-indiqué.

*[En cas de défaillance d'un membre du Groupement, le montant dudit cautionnement reste acquis à l'ONDA abstraction faite du membre défaillant dudit Groupement] (2).*

La présente garantie est régie par le droit marocain et tous litiges relatifs à l'existence, la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente garantie seront soumis aux tribunaux compétents dans le ressort territorial de Casablanca (Maroc).

Fait à .....(ville)

le,.....(jj/mm/aaaa)

**(1)** Supprimer les paragraphes inutiles ;

**(2)** Mention à préciser obligatoirement en cas de groupement b), c) et d) ci-haut.

**NB : Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter d'autres conditions et/ou réserves de la part de la banque ou du soumissionnaire. A défaut, l'offre sera écartée.**

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

### Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **024/19/AOO** du **lundi 15 avril 2019**.

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Contrôle des études techniques et suivi des travaux du projet de construction d'une zone centrale, création d'un module domestique et aménagement divers à l'aéroport Mohammed V**, 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.

## ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)

AO N° : 024/19/AOO

Objet : Contrôle des études techniques et suivi des travaux du projet de construction d'une zone centrale, création d'un module domestique et aménagement divers à l'aéroport Mohammed V

N° Prix	Désignation des prestations	Unité	Quantité	Prix Unitaire Hors TVA EN CHIFFRES (*)	Prix Total Hors TVA EN CHIFFRES
1	Mission relative à la sécurité incendie – Notice de sécurité (5%)	F	1		
2	Mission relative à la solidité des ouvrages et des fondations (15%)	F	1		
3	Mission relative au fonctionnement des installations (15%)	F	1		
4	Mission relative à la vérification du scénario sécurité incendie et coordination (10%)	F	1		
5	Suivi des Travaux (45%)	F	1		
6	Réception provisoire des travaux (5%)	F	1		
7	Réception définitive des travaux (5%)	F	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.



## **CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

**Appel d'offres ouvert N° 024/19/AOO**

**Contrôle des études techniques et suivi des travaux du projet de construction d'une zone centrale, création d'un module domestique et aménagement divers à l'aéroport Mohammed V**

## Table des matières

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

**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 Mohammed V - Nouasseur.

D'une part,

**ET :**

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

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

D'autre part,

## CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Contrôle des études techniques et suivi des travaux du projet de construction d'une zone centrale, création d'un module domestique et aménagement divers à l'aéroport Mohammed V**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales et les plans guides et documents techniques ci-joints.

### 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) Les plans guides et documents techniques ;
- 6) Le CCAG-EMO ;

### ARTICLE 04 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX

Pour l'exécution du présent marché, le prestataire reste soumis aux prescriptions définies par :

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'ONDA approuvé le 09 Juillet 2014. ;
- 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 ;
- 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 contrat.

Bien que non jointes au présent CPS, le titulaire est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au présent marché. Le concurrent 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 05 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

Les spécifications 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 les prix des prestations.

–Avoir apprécié toutes les difficultés qui pourraient se présenter lors de l'exécution des prestations objet du marché et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

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

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

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

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

En vue de l'établissement de l'acte de nantissement, le maître d'ouvrage 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 Général de l'ONDA.

Le Directeur Général de l'ONDA et le Trésorier Payeur de l'ONDA 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 08 : RESILIATION**

Dans le cas où le titulaire aurait une activité insuffisante ou en cas de la non-exécution des clauses du présent CPS, l'Office National Des Aéroports le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations, si la cause qui a provoqué la mise en demeure subsiste, le marché pourra être résilié sans aucune indemnité sous peine d'appliquer les mesures coercitives prévues par l'article 52 du 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 09 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS**

Tout litige entre l'Office National Des Aéroports et le titulaire sera soumis aux tribunaux de Casablanca statuant en matière administrative.

#### **ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION**

L'entrée en vigueur, du présent marché interviendra après son approbation par l'autorité compétente et le visa du contrôleur d'Etat si le visa est requis, et notification au titulaire.

#### **ARTICLE 11 : 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 12 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

## **ARTICLE 13 : 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 14 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maitre d'œuvre est l'architecte **AZZEDINE BADOU**

### ARTICLE 15 : CONSISTANCE DE PRESTATIONS

#### 15.1- Les caractéristiques dimensionnelles du projet sont les suivantes :

Le présent projet consiste en la réalisation de tout corps d'état (démolition, construction et réaménagement) d'une zone centrale d'une superficie globale de 20 500 m<sup>2</sup> et la construction d'un module pour les passagers domestique d'une superficie d'environ 4500m<sup>2</sup>.

- I. La zone centrale comprend la réalisation d'un bâtiment en trois niveaux :
  1. Niveau 0 d'une surface 8813 m<sup>2</sup> qui comprend principalement :
    - a) Construction d'une zone technique d'une superficie de 2518 m<sup>2</sup>
    - b) Réaménagement d'une salle d'embarquement domestique de 3380 m<sup>2</sup> et une salle de débarquement domestique 265 m<sup>2</sup>
    - c) Création d'une zone d'accès au niveau 1 composé de trois escalators et trois ascenseurs. 634 m<sup>2</sup>
    - d) Extension de la zone de retour bagages sur une superficie de 1146 m<sup>2</sup>
    - e) Aménagement d'un accès pour chariot à bagages
  2. Niveau 1 de 7000 m<sup>2</sup> qui comprend :
    - a) Une zone pour le contrôle frontalier composée de 25 filtres police, 6 postes d'inspection filtrage (Rayon X), un ensemble de bureaux et blocs sanitaire d'une surface 6500m<sup>2</sup>
    - b) Une passerelle de liaison entre le niveau 3.70 et 5.20 de 258 m<sup>2</sup>
    - c) L'installation d'une liaison verticale composée de deux escalators, deux ascenseurs et un escalier.
    - d) L'aménagement d'une zone pour le transit INT ver Domestique de 659 m<sup>2</sup>
  3. Niveau 2 de 4800 m<sup>2</sup> qui comprend :
    - a) Départ INT - filtres de sureté de 3685 m<sup>2</sup>
    - b) Bureaux, Salon VIP, Blocs sanitaires de 1122m<sup>2</sup>
- II. La construction d'un module provisoire pour les passagers domestique sur une superficie de 5000 m<sup>2</sup> qui comprend :
  - c) La création d'une passerelle pour l'accès à la zone domestique depuis le niveau 3.70
  - d) La réalisation d'une salle de vols domestique d'une superficie
  - e) La réalisation d'une salle pour le traitement des passagers en transit DOM/INT
  - f) La réalisation d'une salle pour le traitement des passagers en transit INT/DOM équipée de cinq filre police PAF et cinq poste d'inspection filtrage PIF et dotée d'un ensemble de bureaux et des blocs sanitaires
  - g) La création d'un accès pour les passagers domestique en départ.
  - h) L'aménagement d'un accès pour les chariots à bagages
  - i) L'aménagement de voirie et trottoirs pour la circulation des cobus.

#### 15.2- Les missions confiées au Bureau de contrôle consistent en :

Mission 1	<b>Mission relative à la sécurité incendie – Notice de sécurité (5%)</b>
Mission 2	<b>Mission relative à la solidité des ouvrages et des fondations (15%)</b>
Mission 3	<b>Mission relative au fonctionnement des installations (15%)</b>

Mission 4	<b>Mission relative à la vérification du scénario sécurité incendie et coordination (10%)</b>
Mission 5	<b>Suivi des Travaux (45%)</b>
Mission 6	<b>Réception provisoire des travaux (5%)</b>
Mission 7	<b>Réception définitive des travaux (5%)</b>

### **1 - : MISSION RELATIVE A LA SECURITE INCENDIE :**

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

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

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

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

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

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

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

1. Les ouvrages de fondation qui assurent le report au sol des charges nouvelles apportées par le bâtiment pour prévenir toute mauvaise adaptation de mode de fondation à la nature des ouvrages et des terrains rencontrés ;
2. la solidité des voiries et réseaux divers privatifs, ouvrages assurant le clos et le couvert ainsi que, pour le bâtiment, des éléments d'équipement indissociables, ceux qui ne peuvent être retirés sans mettre en cause l'intégrité des ouvrages (les canalisations d'eau encastrées dans des planchers...) ;
3. Les ouvrages d'ossature et de charpente qui ont été conçus pour recevoir et transmettre aux fondations les charges de toute nature pour prévenir tout défaut de solidité et de résistance mécanique des ouvrages sous l'effet des charges permanentes ou variables (d'utilisation ou climatiques) qu'il est prévu de leur faire supporter ;
4. La solidité relative aux éléments d'équipement dissociables, ceux qui peuvent être retirés sans porter atteinte aux ouvrages ci-dessus.

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

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

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

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

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

Examen des documents de conception qui porte sur :

1. La conformité aux dispositions des normes et règlements techniques relatives au fonctionnement des installations considérées ;

2. La définition des niveaux de performances exigés par le Maître de l'Ouvrage, et la performance que l'on peut normalement attendre des installations projetées ;
3. Vérification des notes de calcul ;
4. Les dispositions relatives aux essais et vérifications que doivent effectuer les entreprises
5. Rapport consignait les avis du Bureau de Contrôle Technique.
6. Examen des plans, notes de calcul complémentaires et autres documents d'exécution concernant le fonctionnement des installations établis lors de la réalisation des travaux correspondants ;
7. Assistance, par sondages, en fin de travaux, aux essais de fonctionnement effectués par les entreprises ;
8. Contrôle par sondages de la conformité des travaux sur chantier et avis technique ;
9. Délivrance des certificats de conformité conformément à la réglementation en vigueur ;
10. S'assurer que la qualité des produits utilisés dans la construction est appropriée au projet ; dans ce but il doit notamment signaler au Maître d'ouvrage les essais qu'il estimerait nécessaires, sans que ceux-ci ne soient à sa charge ;
11. Examen des procès-verbaux établis par les entreprises, des essais et vérifications qu'elles ont effectués préalablement à la réception des travaux et que les résultats sont satisfaisants ;
12. Transmission d'un rapport explicitant les avis portant sur les procès-verbaux mentionnés ci-dessus, avant la réception des travaux ;
13. Réception partielle ou totale des ouvrages ;
14. Etablissement du rapport final à l'ONDA sur ces opérations

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

Cette prestation consiste à une mission de coordination SSI suivants les dispositions des normes NFS 61- 931 et NFS 61-932 relative à la mise en place du Système de Sécurité Incendie du projet de construction d'une zone centrale, création, d'un module domestique et aménagement divers à l'aéroport Mohammed V.

Cette prestations consiste à :

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 16 : RECEPTIONS DES TRAVAUX**

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

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

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

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

#### **ARTICLE 17 : DOCUMENTS A REMETTRE**

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

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

#### **ARTICLE 18 : DELAI D'EXECUTION**

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

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

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

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

#### **ARTICLE 19 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX**

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

#### **ARTICLE 20 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE**

a) **Cautionnement** : Le cautionnement définitif est fixé à Trois pour cent (3 %) du montant initial du marché conformément aux dispositions de l'article 12 du C.C.A.G EMO.

b) **Retenue de garantie** : Par dérogation aux dispositions l'article 40 du C.C.A.G.EMO, aucune retenue de garantie ne sera opérée au titre du présent marché.

**Le cautionnement définitif sera libéré sur présentation du Procès-verbal d'achèvement de l'ensemble des prestations objet du présent marché.**

**Toutes les cautions présentées sous forme de cautions personnelles et solidaires doivent être émises par un organisme marocain agréé.**

#### **ARTICLE 21 : DELAI DE GARANTIE**

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

#### **ARTICLE 22 : PENALITES POUR RETARD**

A défaut par le Bureau de contrôle d'avoir terminé les prestations définies par le présent marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévue par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, une pénalité de cinq pour mille (5‰) du montant initial du marché par jour de retard. La pénalité est plafonnée à dix pour Cent (10 %) du montant du marché ; 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 correctives prévues par l'article 52 du CCAG EMO.

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

#### **ARTICLE 23 : DROIT DE REPRODUCTION DES RESULTATS**

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

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

#### **ARTICLE 24 : MODE DE PAIEMENT**

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

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

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

### **Modalité de paiement**

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

L'estimation à titre indicatif du projet de construction d'une zone centrale, création d'un module domestique et aménagement divers à l'aéroport Mohammed V est de l'ordre de **224 Million de Dirhams Hors Taxe**. (Cette estimation est donnée à titre indicatif et ne pourrait être prise comme base pour la détermination du montant forfaitaire de la prestation d'étude présentée).

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

### **ARTICLE 25 : VALIDATION DES LIVRABLES**

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

- Acceptation des livrables sans réserve ;
- L'ONDA exige des modifications/améliorations. Le prestataire doit remettre les livrables modifiés/améliorés dans un délai de **10 jours ouvrables** maximum à compter de la date de la communication des observations.

- Refus motivé des livrables pour insuffisance dûment justifiée. Dans ce cas, le prestataire est tenu de soumettre dans un délai de **15 jours ouvrables** des nouveaux livrables.

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

## Appel d'offres ouvert N° 024/19/AOO

**Contrôle des études techniques et suivi des travaux du projet de construction d'une zone centrale, création d'un module domestique et aménagement divers à l'aéroport Mohammed V**

<p><b>Direction concernée</b></p> <p>                   Chef de Service Infrastructures et Réseaux Divers                  ORDA                  Omar GUISSI             </p> <p>                   Directeur des Infrastructures                  M. DUIS TELMEM             </p>	<p><b>Direction des Achats et de la Logistique</b></p> <p>                   Le Directeur des Achats et de la Logistique                  Abdellah BOUKHLOUF             </p>
<p><b>Direction Générale</b></p>	
<p>                   Le Directeur Général                  Zohair Mohamed EL JOUR             </p> <p>                   12 MARS 2019             </p>	
<p><b>Concurrent</b></p>	
<p><b>CPS lu et accepté sans réserve</b></p>	