

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

DOSSIER DE CONSULTATION

CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX N° 094-22-CO

**Consultation et expertise technique pour l'élaboration
du programme du projet de construction du nouveau
Siège de l'ONDA**

**Tranche ferme : Études préalables et élaboration du préprogramme du
projet de construction du siège de l'ONDA.**

**Tranche conditionnelle : Élaboration et rédaction du programme
général de l'opération de construction du nouveau Siège de l'ONDA.**

TABLE DES MATIERES

AVIS DE CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX	1
ARTICLE 01 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION	3
ARTICLE 03 : MAITRE D'OUVRAGE.....	3
ARTICLE 04 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES.....	3
ARTICLE 05 : CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 06 : DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS OU DE RENSEIGNEMENTS.....	4
ARTICLE 07 : MODIFICATIONS AU DOSSIER DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 08 : LANGUE DE L'OFFRE	4
ARTICLE 09 : JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET DES QUALITÉS DES CONCURRENTS.....	4
ARTICLE 10 : PRESENTATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	7
ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS.....	7
ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	7
ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAIS DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	8
ARTICLE 14 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES	8
ARTICLE 15 : OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 16 : ANNULATION DE LA CONSULTATION	10
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) - TRANCHE FERME	1
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) - TRANCHE CONDITIONNELLE	2
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE.....	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION.....	5
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION.....	5
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	6
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT.....	6
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES.....	6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	7
ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE	7

ARTICLE 16 :	CONTEXTE DE LA MISSION	7
ARTICLE 17 :	ORGANISATION ET DEROULEMENT DE LA MISSION	7
ARTICLE 18 :	CONSISTANCE.....	8
ARTICLE 19 :	DOCUMENTS MIS À LA DISPOSITION DU TITULAIRE DU MARCHE.....	14
ARTICLE 20 :	DOCUMENTS A PRESENTER PAR LE TITULAIRE DU MARCHE	14
ARTICLE 21 :	PROPRIETE DES DOCUMENTS.....	14
ARTICLE 22 :	MOYENS HUMAINS DU TITULAIRE	14
ARTICLE 23 :	DELAI D'EXECUTION	15
ARTICLE 24 :	VALIDATION ET RECEPTION DES LIVRABLES	15
ARTICLE 25 :	RECEPTION DES PRESTATIONS	16
ARTICLE 26 :	MODALITES DE PAIEMENT	16
ARTICLE 27 :	PENALITES POUR RETARD	16
ARTICLE 28 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE	16
ARTICLE 29 :	DELAI DE GARANTIE	17
ARTICLE 30 :	CONFIDENTIALITE.....	17
ARTICLE 31 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	17
ARTICLE 32 :	DEFINITION DES PRIX	17

**AVIS DE CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX
N°094-22-CO**

Le **vendredi 15 juillet 2022 à 10 heures**, 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 la consultation ouverte sur offres de prix concernant: **Consultation et expertise technique pour l'élaboration du programme du projet de construction du nouveau Siège de l'ONDA :**

Tranche ferme : Études préalables et élaboration du préprogramme du projet de construction du siège de l'ONDA.

Tranche conditionnelle : Élaboration et rédaction du programme général de l'opération de construction du nouveau Siège de l'ONDA.

Le dossier de la consultation 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 Mohammed V-Nouasseur). Il peut également être téléchargé à partir de l'adresse électronique **www.onda.ma**.

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 8, 9, 10, 11 et 12 du règlement de la consultation.

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis 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 **vendredi 15 juillet 2022 à 9h00**;
- 2) Soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les plis déposés ou reçus 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

CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX
N° 094-22-CO

**Consultation et expertise technique pour l'élaboration
du programme du projet de construction du nouveau
Siège de l'ONDA**

**Tranche ferme : Études préalables et élaboration du préprogramme du
projet de construction du siège de l'ONDA.**

**Tranche conditionnelle : Élaboration et rédaction du programme
général de l'opération de construction du nouveau Siège de l'ONDA.**

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 01 :	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 02 :	MODE DE PASSATION	3
ARTICLE 03 :	MAITRE D'OUVRAGE.....	3
ARTICLE 04 :	DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES.....	3
ARTICLE 05 :	CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 06 :	DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS OU DE RENSEIGNEMENTS.....	4
ARTICLE 07 :	MODIFICATIONS AU DOSSIER DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 08 :	LANGUE DE L'OFFRE	4
ARTICLE 09 :	JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET DES QUALITÉS DES CONCURRENTS.....	4
ARTICLE 10 :	PRESENTATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	7
ARTICLE 11 :	DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS.....	7
ARTICLE 12 :	CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	7
ARTICLE 13 :	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAIS DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	8
ARTICLE 14 :	MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES	8
ARTICLE 15 :	OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 16 :	ANNULATION DE LA CONSULTATION	10
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) - TRANCHE FERME.....	1
ANNEXE III :	MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) - TRANCHE CONDITIONNELLE2	

REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 01 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent règlement concerne la consultation relative à : **Consultation et expertise technique pour l'élaboration du programme du projet de construction du nouveau Siège de l'ONDA :**

Tranche ferme : Études préalables et élaboration du préprogramme du projet de construction du siège de l'ONDA.

Tranche conditionnelle : Élaboration et rédaction du programme général de l'opération de construction du nouveau Siège de l'ONDA.

La consistance des prestations demandées figure dans la partie « Cahier des prescriptions spéciales ».

ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION

Le présent marché est passé dans les formes et selon les règles du droit commun tel que défini à l'article 4 paragraphe 7 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

ARTICLE 03 : MAITRE D'OUVRAGE

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

ARTICLE 04 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES

Dans tout ce qui suit :

Les termes « Maitre d'ouvrage », « Acheteur », « Office » et « ONDA » désignent l'Office National des Aéroports ;

Les termes « Candidat », « concurrent » et « soumissionnaire » désignent toute personne physique ou morale répondant à la consultation ;

Les termes « contractant », « consultant », « société », « fournisseur », « titulaire » et « prestataire » désignent l'attributaire du contrat.

ARTICLE 05 : CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier de la consultation comprend :

1. L'avis de la consultation ;
2. Le règlement de la consultation ;
3. Le cahier des prescriptions spéciales ;
4. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
5. Le modèle d'acte d'engagement ;
6. Le modèle du Bordereau des prix-détail estimatif.

Les textes réglementaires suivants font également partie du dossier de la consultation :

- 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 le cas échéant ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent contrat.

Le 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.

Bien que non jointes au dossier de la consultation, le concurrent est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au contrat objet de la présente consultation. 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 06 : DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS OU DE RENSEIGNEMENTS

Tout concurrent peut demander à l'ONDA, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par **voie électronique** de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant la consultation ou les documents y afférents aux coordonnées suivantes :

Département des Achats
Office National des Aéroports
Aéroport Mohammed V – Nouaceur
E-mail : achats@onda.ma

Cette demande n'est recevable que si elle parvient à l'ONDA au moins **cinq (05) jours ouvrables** avant la date prévue pour la séance d'ouverture de plis.

ARTICLE 07 : MODIFICATIONS AU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Avant la date limite de remise des offres et pour tout motif que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un concurrent, l'ONDA peut modifier par voie de rectificatifs le dossier de la consultation sans en changer l'objet.

La modification sera notifiée par écrit ou fax confirmé à tous les concurrents qui auront retiré les documents de la consultation et leur sera opposable.

Lorsque les modifications nécessitent le report de la date prévue pour la réunion de la commission d'ouverture des plis, ce report fera l'objet d'une publication et sera notifié par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé aux concurrents ayant retiré le dossier de la consultation.

ARTICLE 08 : 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 09 : JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET DES QUALITÉS DES CONCURRENTS.

Pour établir la justification de ses qualités et capacités, chaque concurrent est tenu de présenter **un dossier administratif et de qualifications professionnelles**, **une offre technique** et **une offre financière**.

I- Le dossier administratif et qualifications professionnelles comprend :

A1. Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint en annexe. Cette déclaration sur l'honneur doit indiquer les nom, prénom, qualité

et domicile du concurrent, et s'il agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme juridique de la société, le capital social, l'adresse du siège social, la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés ;

A2. La ou 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 :
 - o Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - o 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 ;
 - o L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

A3. En cas de groupement, un exemplaire légalisé de la convention de la constitution du groupement doit être présenté. Cette convention doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement (Solidaire ou conjoint), le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

A4. Le cahier des prescriptions spéciales paraphé à chaque page, signé à la dernière page par le concurrent ;

Q1. 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.

Q2. Au moins deux attestations de référence, originales ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations d'importance et de complexité similaires à celles des prestations objet de la présente consultation. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant (**supérieur à 300 000,00 DHS TVA Comprise**) ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**entre 2013 et 2022 inclus**).

II- Le Dossier additif comprend :

Aucun dossier additif n'est exigé.

III- L'offre Technique comprend :

T1. Une note détaillée sur la démarche proposée pour la réalisation de la mission.

T2. Moyens humains proposés pour la réalisation de la mission :

Profils minimums exigés du personnel affecté au projet :

Expert et Consultant répondant aux exigences suivantes :

- **Un (1) Expert en programmation et dimensionnement des projets immobiliers et d'infrastructures - Chef de projet ;**

Formation : Diplôme **Bac+5** en génie civil ou en bâtiment et travaux publics ou en urbanisme et aménagement ou équivalent.

Expérience : **10 ans** d'expérience minimale et ayant participé au moins à **2 projets** similaires aux prestations objet de la présente consultation.

- **Un (1) Consultant :**

Formation : Diplôme **Bac+5** en génie civil ou en bâtiment et travaux publics ou en urbanisme et aménagement ou équivalent.

Expérience : **5 ans** d'expérience minimale et ayant participé au moins à **2 projets** similaires aux prestations objet de la présente consultation.

Fournir pour tous les profils ci-dessus :

T2.1 Copie de(s) diplôme(s).

T2.2 CV signé par le concurrent (mentionnant la formation, le nombre d'années d'expérience ainsi que les missions réalisées dans le cadre de projets similaires aux prestations objet de la présente consultation ainsi que ses coordonnées : téléphone, email.).

T3. DVD-ROM (pas de clé USB) contenant la version numérisée de tous les documents de l'offre technique.

N.B : En l'absence de l'expert ou du consultant dans un des domaines cités ci-dessus l'offre sera écartée.

III- L'offre financière comprend :

F1. L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du contrat conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire conformément au modèle en annexe.

Cet acte d'engagement 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 contrat.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement, 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 contrat.

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

Le groupement solidaire doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du contrat et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, étant précisé que cet acte d'engagement peut, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cas dudit contrat.

F2. Le bordereau des prix-détail estimatif, établis conformément aux modèles du dossier de la consultation, dûment signés et cachetés par le représentant habilité à engager le concurrent.

ARTICLE 10 : PRESENTATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

L'offre du concurrent doit être présentée en un seul exemplaire sous **un pli fermé et cacheté** portant :

- Le nom, l'adresse et l'adresse e-mail du concurrent ;
- L'objet et la référence de la consultation ;
- 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 lors de la séance d'ouverture des plis** ».

Ce pli contient **3 enveloppes** :

- 1) **Une première enveloppe** contenant les pièces du **dossier administratif et de qualifications professionnelles et du dossier additif, le cas échéant**.

Cette enveloppe doit être **fermée** et porter de façon apparente :

- Le nom du concurrent ;
- L'objet et la référence de la consultation ;
- La mention « **dossiers administratif et de qualifications professionnelles et additif, le cas échéant** ».

- 2) **Une deuxième enveloppe** contenant les pièces de **l'offre technique**. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente :

- Le nom du concurrent ;
- L'objet et la référence de la consultation ;
- La mention « **Offre technique** ».

- 3) **Une troisième enveloppe** contenant **l'offre financière**. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente :

- Le nom du concurrent ;
- L'objet et la référence de la consultation ;
- La mention « **Offre financière** ».

ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Les plis sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé, 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 remis, séance tenante, au président de la commission d'ouverture des plis au début de la séance, et avant l'ouverture des plis ;

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées par l'avis de la consultation pour la séance d'ouverture des plis.

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

ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Le cautionnement provisoire n'est pas exigé dans le cadre de cette consultation.

ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAIS DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de **quatre-vingt-dix (90) jours**, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si, dans ce délai, la commission de l'ouverture des plis estime n'être pas en mesure d'exercer son choix, l'ONDA peut proposer, par lettre recommandée avec accusé de réception ou fax confirmé la prolongation de ce délai. Seuls les soumissionnaires qui ont donné leur accord par lettre ou par fax adressés à l'ONDA restent engagés pendant ce nouveau délai.

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date d'ouverture des plis. Dans le cas où le délai de validité des offres est prorogé conformément au deuxième alinéa du présent article, le délai d'approbation est majoré d'autant de jours acceptés par l'attributaire du marché.

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, l'attributaire est libéré de son engagement vis-à-vis de l'ONDA.

Lorsque l'ONDA décide de demander à l'attributaire de proroger la validité de son offre, il doit, avant l'expiration du délai visé à l'alinéa 3 du présent article, lui proposer par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire déterminée. L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par l'ONDA.

ARTICLE 14 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée à l'ONDA.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions prévues dans le présent règlement, présenter de nouveaux plis.

ARTICLE 15 : OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

L'ouverture, l'évaluation et la comparaison des offres des concurrents se feront comme suit :

Étape 1 : Ouverture des plis, **séance publique**.

Étape 2 : Examen des dossiers administratifs et de qualifications professionnelles et additif, le cas échéant, à **huis clos** :

Dans cette étape, la commission s'assure de l'existence et de la conformité des pièces des dossiers administratifs et qualifications professionnelles et additif, le cas échéant, et écarte les concurrents dont les dossiers administratifs et qualifications professionnelles et additif, lorsqu'il est exigé, ne sont pas conformes par rapport aux exigences fixés dans le présent règlement de consultation.

Étape 3 : Ouverture des offres techniques en **séance publique** :

La commission procède à l'ouverture des offres techniques des concurrents retenus à l'issue de l'étape 2.

Étape 4 : Evaluation des offres techniques à **huis clos**.

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 la mission.

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

Evaluation des offres techniques :

A. Expérience de l'équipe affectée pour la réalisation de la mission objet de la consultation (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
Profil de l'expert			
Nombre de projets similaires réalisés	+6 points pour chaque projet similaire	Nta.1	30
Profil du consultant			
Nombre de projets similaires réalisés	+5 points pour chaque projet similaire	Nta.2	20

$$Nta = Na.1 + Na.2$$

B. Démarche proposée pour la réalisation de la mission objet de la consultation (Note Maximale Ntb: 50 points)

Sous critère	Les règles de notation		Note	Note max
Qualité de la démarche	- Excellente	50 points	Ntb	50
	- Satisfaisante	30 points		
	- Moyenne	15 points		
	- Non satisfaisante	0 point		

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

$$NT = Nta + Ntb$$

N.B : - Une note technique NT inférieure à 52 est éliminatoire
 - Une note technique NT de Zéro (0) pour un sous critère est éliminatoire

Étape 5 : Ouverture des offres financières en **séance publique** :

La commission procède à l'ouverture des offres financières des concurrents retenus à l'issue de l'étape 4.

Étape 6 : Evaluation des offres financières à **Huis clos**

Les offres financières **combinant le prix de la tranche ferme et le prix de la tranche conditionnelles** seront évaluées sur la base de la formule suivante :

$$\text{Note financière (NF)} = \frac{\text{Offre moins-disante}}{\text{Offre analysée}} \times 100$$

Étape 7 : EVALUATION GLOBALE DE L'OFFRE

$$\text{Note globale} = (\text{NT} \times 0,70) + (\text{NF} \times 0,30)$$

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

ARTICLE 16 : ANNULLATION DE LA CONSULTATION

L'autorité compétente peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du contrat, annuler la consultation. En cas d'annulation, les concurrents ou l'attributaire ne peuvent prétendre à indemnité.

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de la consultation : **094-22-CO**
- Mode de passation : **Consultation ouverte sur offres de prix portant sur la passation d'un contrat de Droit Commun**
- Objet du marché : **Consultation et expertise technique pour l'élaboration du programme du projet de construction du nouveau Siège de l'ONDA**

Tranche ferme : Études préalables et élaboration du préprogramme du projet de construction du siège de l'ONDA.

Tranche conditionnelle : Élaboration et rédaction du programme général de l'opération de construction du nouveau Siège de l'ONDA.

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 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) 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.

ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Acte d'engagement

CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX n° 094-22-CO du vendredi 15 juillet 2022.

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Consultation et expertise technique pour l'élaboration du programme du projet de construction du nouveau Siège de l'ONDA :**

Tranche ferme : Études préliminaires et élaboration du préprogramme du projet de construction du siège de l'ONDA.

Tranche conditionnelle : Élaboration et rédaction du programme général de l'opération de construction du nouveau Siège de l'ONDA.

Passé dans les formes et selon les règles du droit commun tel que défini à **l'article 4 paragraphe 7** 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 :

Tranche Ferme :

- 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).

Tranche Conditionnelle :

- 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 postale) 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 III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) - TRANCHE FERME
CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX N° : 094-22-CO

Objet : Consultation et expertise technique pour l'élaboration du programme du projet de construction du nouveau Siège de l'ONDA

Tranche ferme : Études préalables et élaboration du préprogramme du projet de construction du siège de l'ONDA.

Prix n°	Désignation des prestations	UDM	Quantité	PU hors TVA en chiffres (*)	PT hors TVA en chiffres
1	Études préalables et élaboration du préprogramme du projet de construction du siège de l'ONDA.	Forfait	1		
TOTAL HORS TVA (A)					
TVA 20% (B)					
TOTAL TVA COMPRISE (A+B)					

(*) Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie.

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

CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX N° : 094-22-CO

Objet : Consultation et expertise technique pour l'élaboration du programme du projet de construction du nouveau Siège de l'ONDA

Tranche conditionnelle : Élaboration et rédaction du programme général de l'opération de construction du nouveau Siège de l'ONDA.

Prix n°	Désignation des prestations	UDM	Quantité	PU hors TVA en chiffres (*)	PT hors TVA en chiffres
1	Élaboration et rédaction du programme général de l'opération de construction du nouveau Siège de l'ONDA.	Forfait	1		
TOTAL HORS TVA (A)					
TVA 20% (B)					
TOTAL TVA COMPRISE (A+B)					

(*) Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie.

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX N° 094-22-CO

**Consultation et expertise technique pour
l'élaboration du programme du projet de
construction du nouveau Siège de l'ONDA**

**Tranche ferme : Études préalables et élaboration du préprogramme
du projet de construction du siège de l'ONDA.**

**Tranche conditionnelle : Élaboration et rédaction du programme
général de l'opération de construction du nouveau Siège de l'ONDA.**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : RÉFÉRENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION.....	5
ARTICLE 09 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPROBATION.....	5
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 11 : RÉGLEMENT DES DIFFÉRENDS	6
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 13 : FORMALITÉ D'ENREGISTREMENT.....	6
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES.....	6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	7
ARTICLE 15 : MAÎTRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 16 : CONTEXTE DE LA MISSION	7
ARTICLE 17 : ORGANISATION ET DÉROULEMENT DE LA MISSION	7
ARTICLE 18 : CONSISTANCE.....	8
ARTICLE 19 : DOCUMENTS MIS À LA DISPOSITION DU TITULAIRE DU MARCHÉ.....	14
ARTICLE 20 : DOCUMENTS À PRÉSENTER PAR LE TITULAIRE DU MARCHÉ	14
ARTICLE 21 : PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS.....	14
ARTICLE 22 : MOYENS HUMAINS DU TITULAIRE	14
ARTICLE 23 : DÉLAI D'EXÉCUTION	15
ARTICLE 24 : VALIDATION ET RÉCEPTION DES LIVRABLES	15
ARTICLE 25 : RÉCEPTION DES PRESTATIONS	16
ARTICLE 26 : MODALITÉS DE PAIEMENT	16
ARTICLE 27 : PÉNALITÉS POUR RETARD	16
ARTICLE 28 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF - RETENUE DE GARANTIE	16
ARTICLE 29 : DÉLAI DE GARANTIE	17
ARTICLE 30 : CONFIDENTIALITÉ.....	17
ARTICLE 31 : NATURE DES PRESTATIONS ET RÉVISION DES PRIX.....	17
ARTICLE 32 : DÉFINITION DES PRIX	17

ENTRE :

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle « O.N.D.A », représenté par sa Directrice Générale, faisant élection de domicile à l'Aéroport 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 : **Consultation et expertise technique pour l'élaboration du programme du projet de construction du nouveau Siège de l'ONDA :**

Tranche ferme : Études préliminaires et élaboration du préprogramme du projet de construction du siège de l'ONDA.

Tranche conditionnelle : Élaboration et rédaction du programme général de l'opération de construction du nouveau Siège de l'ONDA.

Tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé dans les formes et selon les règles du droit commun tel que défini à l'**article 4 paragraphe 7** du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

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

ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

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

ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

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

- Le décret N° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvres (C.C.A.G. EMO) exécutés pour le compte de l'Etat ;

- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;

- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent marché.

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

ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE

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

ARTICLE 07 : NANTISSEMENT

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

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

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

Le Directeur ou la Directrice Général(e) de l'ONDA 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 C.C.A.G. EMO.

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

ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION

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

ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE

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

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

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

ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT

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

ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES

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

- ❖ A 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.
- ❖ A la taxe sur la valeur ajoutée au **taux de 20%** sur le prix de ces prestations.

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est le **Pôle Marketing & Commercial**.

ARTICLE 16 : CONTEXTE DE LA MISSION

L'Office National Des Aéroports projette la construction de son nouveau siège social sur un des sites dont il dispose au niveau de la zone aéroportuaire de Nouaceur.

L'effectif du siège social de l'ONDA représente environ 500 personnes réparties sur 4 sites distants sur la zone aéroportuaire de Nouaceur. Cet état de fait engendre des désagréments dus aux nombreux déplacements et affecte la performance globale.

L'ONDA souhaite ainsi apporter une réponse durable, en regroupant l'ensemble des services et du personnel du siège au sein d'un même site abritant un ou plusieurs bâtiments.

La construction d'un nouveau Siège, permettra de doter l'ONDA d'un équipement aux dernières normes techniques et environnementales, tout en couvrant les nouveaux besoins fonctionnels non couverts ou qui le sont insuffisamment.

ARTICLE 17 : ORGANISATION ET DEROULEMENT DE LA MISSION

1- PHASAGE

Les études de programmation seront réalisées dans le cadre du phasage suivant :

Tranche ferme : Études préalables et élaboration du préprogramme du projet de construction du siège de l'ONDA.

- Définition des objectifs
- Diagnostics
- Recueil des besoins
- Études de faisabilité

Tranche conditionnelle : Élaboration et rédaction du programme général de l'opération de construction du nouveau Siège de l'ONDA.

- Élaboration et rédaction du programme général
- Réalisation du programme fonctionnel
- Rédaction du contenu du programme technique
- Définition des objectifs de haute qualité environnementale à atteindre le cas échéant

NB : L'exécution de la tranche conditionnelle est subordonnée à la notification de l'ordre de service de commencement correspondant. Toutefois, l'ONDA se réserve le droit de ne pas exécuter la tranche conditionnelle et dans ce cas le prestataire ne peut prétendre à aucune indemnité.

2- DÉROULEMENT

La multiplicité et la diversité des intervenants liés à l'opération conduisent à une préparation particulièrement soignée du lancement de l'étude. A chaque étape de validation, le titulaire présentera les résultats de ses analyses au maître d'ouvrage qui les transmettra au groupe de travail ONDA et justifiera ses propositions. Il appartiendra au titulaire du marché d'aider le maître d'ouvrage à :

- Clarifier et définir sa commande d'ouvrage et à maîtriser cette commande tout au long du processus de réalisation du projet,

- Collecter et synthétiser les informations,
- S'organiser autour du projet.

Avant le démarrage de sa mission, le titulaire s'attachera en tout premier lieu à intégrer le comité de pilotage et le comité technique à sa démarche, à identifier les préoccupations du maître d'ouvrage et à mettre au point la méthode de travail adaptée à l'opération.

3- LANCEMENT DE L'ÉTUDE

Le titulaire du marché participera à une première réunion d'information dans les locaux du maître d'ouvrage à l'occasion de laquelle lui seront présentés et précisés les points suivants :

- Organisation du comité de pilotage et du comité technique et ses modes de fonctionnement,
- Objectifs liés à la réalisation de l'opération,
- Définition des procédures de travail,
- Prise de rendez-vous pour les entrevues nécessaires au recueil des besoins,
- Choix du rythme, des personnes à convier, du lieu, de l'ordre du jour des réunions de travail,
- Établissement des convocations et des comptes rendus de réunions.

Le titulaire du marché restituera ses travaux au cours de réunions du groupe projet, l'ordre du jour des réunions sera fixé lors de la première réunion d'information chez le maître d'ouvrage.

Le titulaire du marché s'engage à rédiger systématiquement un compte rendu de ces séances de travail.

4- TRAITEMENT DE L'INFORMATION

Le titulaire aura pour tâches :

- D'arrêter les principes du recueil des informations (entrevues, enquêtes, ...) et la liste de toutes les investigations nécessaires (diagnostics, sondages, relevés...),
- De préparer les supports de recueil des informations et le cahier des charges des investigations ou études complémentaires à commander par le maître d'ouvrage,
- D'organiser les visites nécessaires du site.

La recherche de l'information se fera auprès de toutes les personnes concernées par la nature ou la destination de l'opération. Les entretiens revêtiront un caractère confidentiel et ne pourront pas être divulgués à l'extérieur du comité de pilotage et du comité technique. Ils seront réalisés par le titulaire du marché de manière à pouvoir les traduire dans le programme sans aucune interprétation particulière. Le titulaire du marché s'attachera à traiter l'information avec cohérence, analyse, synthèse, communication et validation.

ARTICLE 18 : CONSISTANCE

Le présent marché porte sur les différents aspects afférents à la réalisation de la mission de consultation et expertise technique pour l'élaboration du programme de construction du nouveau siège de l'ONDA.

Le titulaire du marché est tenu de réaliser les études à portée fonctionnelle, technique et financière en deux phases telles que spécifiées ci-après.

A. PHASE 1 - Tranche ferme : Études préalables et élaboration du préprogramme du projet de construction du siège de l'ONDA.

Cette première phase comprend quatre étapes :

A.1- Définition des objectifs

Chacun des objectifs et contraintes identifiés et définis seront ensuite développés par domaine de préoccupation ou d'investigation :

- Exigences en matière d'intégration de cet ouvrage dans l'environnement urbain et social et en matière d'harmonisation des fonctionnements avec les autres équipements contigus
- Exigences en matière d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite ;
- Exigences en matière de fonctionnalité et de maintenance ;
- Exigences en matière d'énergie, Etc.

Le pré-programme devra exprimer à l'attention de la maîtrise d'ouvrage, les grandes lignes du projet, le concept spécifique de l'opération et les moyens à mettre en œuvre. Il confirmera l'opportunité de l'opération et la faisabilité.

A.2 - Recueil des besoins

L'objectif sera de recueillir auprès des différentes personnes concernées par la nature et par la destination du projet une information élargie et détaillée sur les divers aspects liés à l'ensemble des besoins tant généraux que spécifiques.

Cette information sera collectée et analysée par le titulaire du marché pour être traduite, dans le rapport de pré-programme, sans interprétation particulière et de façon à optimiser les espaces tout en garantissant le fonctionnement optimal de chaque entité et favorisant les synergies et l'utilisation des moyens communs.

Définition des besoins en locaux

Cette étude formalisée sous la forme de tableaux sera basée sur :

- Le type d'espace de travail
- La taille des espaces de travail
- Le type d'espace de collaboration
- La taille des espaces de collaboration
- Les volumes des espaces de services
- La définition et taille des espaces d'accueils
- La taille des équipements, Etc...

L'état de ces besoins tiendra compte des normes en vigueur.

Réalisation d'un document présentant par fonction et activité une hiérarchisation des espaces avec leur surface utile

Seront ainsi définis, comptabilisés et mesurés :

- Les espaces d'accueil et de réception
- Les espaces administratifs (bureaux, salles de réunion, attentes, reprographie, etc.)
- Les espaces sociaux
- Les espaces techniques
- Les espaces de stockage
- Les locaux annexes, Etc...

Élaboration de schémas de fonctionnement

Différents schémas définiront le fonctionnement général du site :

- Une analyse urbaine du site
- Des accès

- Des liaisons entre les entités et le cas échéant les autres bâtiments
- De l'organisation et du fonctionnement (mise en évidence des relations de proximité imposées par l'organisation des activités, les exigences de contrôle, etc.)
- D'accès et de flux internes et externes (piétons et automobiles, de personnel, de visiteurs professionnels, les livraisons, les services de secours, etc.)
- De sécurité et de sûreté, Etc....

Ces schémas de fonctionnement auront pour objectif de visualiser l'organisation générale de l'ensemble des activités du site, d'identifier les flux et les circulations, les relations privilégiées. Ils seront élaborés avec le souci d'optimiser l'utilisation du potentiel immobilier et d'intégrer les contraintes de son environnement.

A.3 - Scenarios et faisabilité

Elaboration de scénarios d'implantation sur le site

En fonction de la définition des besoins et de l'analyse du site, une réflexion sera menée sur les différentes hypothèses de localisation des activités et l'organisation générale du futur site (accès, flux, etc.). Les propositions qui découleront de cette réflexion sont élaborées afin d'assurer conjointement :

- Le respect des surfaces nécessaires
- Une juste localisation des fonctions communes
- Une cohérence de fonctionnement de toutes les activités installées
- Une qualité de service offert (accueil, accessibilité, sécurité)
- Un entretien facilité au regard d'un coût d'exploitation juste

L'étude de faisabilité constituera un des éléments essentiels de la mission effectuée notamment à l'intention du maître d'ouvrage. Elle devra permettre d'identifier le niveau de faisabilité des scénarios aussi bien en termes de possibilités d'organisation des locaux qu'en termes de phasage. Les implications financières seront également appréciées.

Le dossier de faisabilité présentera un ensemble de zonages en plans, qui seront avant tout des documents simples permettant d'avoir une lecture globale claire et précise des propositions avancées.

Seront parfaitement identifiées sur ces zonages :

- Les grands principes fonctionnels
- La localisation des éventuelles extensions
- La localisation des entités dans le/les bâtiments créés

Une première approche du phasage en tranches fonctionnelles indépendantes sera réalisée pour l'ensemble du site.

Estimation des coûts de l'opération

Il sera procédé à une estimation globale de l'enveloppe financière prévisionnelle de réalisation de l'opération, en fonction des données contenues dans les étapes précédentes et des hypothèses des activités. Cette évaluation des coûts de l'opération sera réalisée en fonction des données économiques du moment, de l'analyse du terrain et des pratiques locales pour la construction de bâtiments.

Cette évaluation donnera lieu à l'établissement d'une note méthodologique présentant l'origine des données mentionnées, ainsi que les méthodes de calcul utilisées. Les coûts sont définis toutes dépenses confondues à savoir :

- Coût des travaux H.T
- Honoraires (maîtrise d'œuvre, conducteur d'opération, OPC, bureau de contrôle, coordonnateur sécurité protection de la santé, géotechnicien, géomètre)

- Assurances
- Frais de branchement (voirie, assainissement, électricité, téléphone, eau, etc.)
- VRD
- Aléas
- TVA

Comparaison des différents scénarios

La comparaison des différents scénarios sera établie à partir de critères explicites, tels que :

- Les avantages et inconvénients
- Le coût d'investissement, d'exploitation et de maintenance
- Le délai global et les contraintes de phasage des travaux
- Le respect des surfaces et des exigences de fonctionnement fixés précédemment
- La qualité et l'image de l'environnement urbain, architectural et paysagé
- L'accessibilité et les possibilités de stationnement

Tout autre critère devra être validé par le maître d'ouvrage.

Cette comparaison permettra de dégager le scénario le plus pertinent au regard des attentes du maître d'ouvrage. Dans ce cadre, le titulaire fera un certain nombre de recommandations.

A.4 - Élaboration du rapport de pré-programme et du choix du scénario

Un rapport de pré-programme synthétique, sera remis et commenté au maître d'ouvrage, il comportera les éléments précités, à savoir :

- Les objectifs généraux de l'opération,
- La définition des besoins de surfaces,
- Les principes de fonctionnement présentant les flux des usagers et les liaisons fonctionnelles entre les différents espaces,
- Les scénarios d'implantation sur les sites accompagnés des estimations financières, des principes de phasage et d'une comparaison.

Des ajustements seront réalisés suite aux remarques formulées par le maître d'ouvrage et à nouveau présentés pour validation définitive de cette phase.

B. PHASE 2 - Tranche conditionnelle : Élaboration et rédaction du programme général de l'opération de construction du nouveau Siège de l'ONDA.

Cette phase consiste, à partir du scénario validé par le maître d'ouvrage, à synthétiser les différentes informations recueillies précédemment en les pondérant et en leur donnant une présentation ordonnée et logique, qui servira de support à la conception physique de l'ensemble projeté.

Le programme doit permettre au concepteur de trouver très vite l'idée force, le parti à adopter; il doit donc être clair et simple, notamment par :

- Sa cohérence interne : les informations contenues dans le programme ne doivent pas être contradictoires ou créer le doute mais répondre au mieux aux questions éventuelles du concepteur ;
- Sa structure : un ordre de présentation doit être choisi et scrupuleusement respecté dans toutes les parties du programme ; la présentation des informations sera progressive, schématique et visuelle autant que possible pour permettre à l'attention de rester centrée sur l'essentiel. Il convient d'éviter pour cela l'utilisation de codes divers et nombreux, obligeant à un apprentissage du programme ;

- Sa redondance : les informations peuvent être rappelées plusieurs fois, en différentes parties du programme, pour nourrir l'information quand elle est nécessaire. Cette redondance est préférable à des renvois.

Le programme sera la traduction de l'analyse fonctionnelle, technique et environnementale, de la définition des activités et des besoins qui en découlent en terme :

- D'espaces (bâtiments),
- D'équipements,
- D'organisation (accueil, fonctionnement, gestion).

Ce document sera élaboré à partir des choix précisés dans le pré-programme et des décisions du maître d'ouvrage. Il sera rédigé en termes d'objectifs et de performances à atteindre et non en termes de moyens.

Le programme général de l'opération contiendra, outre un rappel en préalable des objectifs de l'opération, les volets suivants :

B.1 - Le programme fonctionnel

Le programme fonctionnel définira l'ensemble des prescriptions architecturales et fonctionnelles sur la base desquelles le projet devra être conçu.

Lors de l'élaboration du programme fonctionnel, une attention particulière sera réservée à l'intégration des objectifs du maître d'ouvrage en termes d'investissement, d'exploitation et de maintenance afin de garantir la compatibilité des niveaux de performances exprimés par le programme vis-à-vis des enveloppes financières pressenties. Le programme fonctionnel comportera les prescriptions en termes de :

- Fonctions et surfaces utiles
- Fonctionnement général
- Fonctionnement spécifique à chaque service et principes de localisation induits
- Exigences qualitatives propres à chacune des fonctions

Des fiches descriptives fonctionnelles pour chaque secteur d'activités seront dressées. Celles-ci feront apparaître notamment :

LES OBJECTIFS QUANTITATIFS

- Surfaces
- Capacité d'accueil
- Typologie des utilisateurs
- Typologie des matériels

LES OBJECTIFS FONCTIONNELS

- Principes d'accès (contrôle)
- Principes de fonctionnement spécifiques
- Principes de localisation dans l'ensemble

Pour chaque fiche descriptive, des schémas de fonctionnement et de localisation seront réalisés et référencés par rapport au schéma général de fonctionnement.

LES OBJECTIFS QUALITATIFS

- Traitement de l'espace (modularité, flexibilité, évolutivité ...)
- Ambiance climatique (climatisation, VMC ...)
- Ambiance acoustique (traitement, isolation ...)
- Degré de protection de l'espace

- Ambiance (types d'éclairage)

B.2 - Le programme technique

Le programme technique comportera :

Programme technique général

Une présentation générale des objectifs techniques sera réalisée par thèmes, comme suit :

- La sûreté
- La thermique
- L'acoustique
- L'éclairage
- L'électricité
- L'immoïque
- L'exploitation et la maintenance
- Le stockage, archivage et manutention

Cette présentation générale des prescriptions permettra au maître d'œuvre de cerner globalement les objectifs du projet et d'esquisser les solutions techniques du projet.

Les fiches techniques détaillées

Les fiches descriptives réalisées lors du programme fonctionnel seront complétées par les prescriptions techniques. Les aspects suivants seront traités :

PERFORMANCES SPATIALES

- Surfaces utiles (m²)
- Surcharges d'exploitation (Kg/m²)
- Hauteurs libres minimales (m)
- Flexibilité et modularité de l'espace
- Gabarits d'accès et de circulation (L x H)
- Principes de localisation

AMBIANCE

- Confort acoustique (niveaux de bruit résiduel, traitement, temps de réverbération)
- Confort climatique (températures, niveaux d'humidité, ventilation ...)
- Sources et niveaux d'éclairage (naturel, artificiel, occultation, lux ...)

SECURITE ET SURETE

- Sécurité incendie (détection, niveau de protection)
- Degré de sensibilité de l'espace
- Contrôle d'accès
- Surveillance
- Dispositifs de sûreté

RESEAUX

- Courants forts
- Courants faibles (téléphone, informatique, détecteurs, vidéo et T.V., sonorisation)
- Points d'eau (eau chaude, eau froide...)
- Évacuation (E.V., E.P., E.U., siphon de sol ...)

EXPLOITATION MAINTENANCE

- Usage de l'espace (fréquentation, types d'utilisateurs ...)
- Dimensionnement des circulations
- Classement UPEC des revêtements de sols)

Stratégie opérationnelle

Un calendrier prévisionnel de réalisation devra être établi.

Estimation financière

Une estimation des enveloppes financières d'investissements sera effectuée. Les différents postes de dépenses seront clairement identifiés :

- Traitement des espaces extérieurs (voirie, espaces verts ...)
- Gros-œuvre
- Second œuvre
- Aménagements spécifiques
- Équipements intègres

ARTICLE 19 : DOCUMENTS MIS À LA DISPOSITION DU TITULAIRE DU MARCHÉ

Pour l'exécution de sa mission, le titulaire du marché disposera des documents suivants mis à la disposition par le maître d'ouvrage :

- Notes de renseignements
- Plans de situation,
- Plans de masse des sites d'implantation pressentis ;
- Organigramme fonctionnel
- Effectifs
- Etc.

Les documents lui seront remis lors de la notification du présent marché ou de la première réunion d'information.

ARTICLE 20 : 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 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 d'une ou plusieurs séances de présentation devant les services concernés de l'ONDA, qui lui feront part de leurs avis et observations.

ARTICLE 21 : 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 22 : MOYENS HUMAINS DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage à désigner l'expert 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 mission. Il est tenu également de se conformer à l'équipe affectée à la réalisation de la mission présentée dans son offre.

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

ARTICLE 23 : DELAI D'EXECUTION

Tranche ferme :

Le délai d'exécution de **la tranche ferme du présent marché est de Deux (02) mois** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations de cette tranche.

Tranche conditionnelle :

Le délai d'exécution de **la tranche conditionnelle du présent marché est d'Un (01) mois** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations de cette tranche.

ARTICLE 24 : VALIDATION ET RECEPTION DES LIVRABLES

Les livrables de la mission que le titulaire doit établir dans le cadre de l'exécution du présent marché et rappelés ci-dessous seront adressés au maître d'ouvrage pour validation en trois (03) exemplaires et un (01) exemplaire sur support informatique.

Livrables de la tranche ferme :

- Rapports d'étude du pré-programme,
- Scenarii et faisabilité de ceux-ci.

Livrables de la tranche conditionnelle :

- Programme général,
- Estimation du coût de l'investissement, du coût d'exploitation et du délai de réalisation.

Avant de produire les livrables en version définitive, le titulaire du marché remettra les livrables en version provisoire au maître d'ouvrage qui lui fera part des observations et mises au point à apporter éventuellement.

Pour chacune des deux tranches, le délai de remise des livrables provisoires correspond au délai d'exécution des prestations de chaque tranche diminuée de **15 jours** qui seront réservés à l'intégration des observations. Ainsi, le délai d'intégration des observations pour l'élaboration des livrables définitifs par le prestataire est de **15 jours** à compter de la date d'émission des observations par le maître d'ouvrage. Ce délai de **15 jours** est compris dans le délai d'exécution de chacune des deux tranches. Par ailleurs, le délai de validation des livrables par l'ONDA, qui ne peut excéder **15 jours** du lendemain de la réception des livrables provisoires ou définitifs, n'est pas inclus dans le délai d'exécution des prestations.

ARTICLE 25 : RECEPTION DES PRESTATIONS

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

Pour chacune des deux tranches, la réception des prestations sera prononcée à la remise des livrables en version définitive 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 26 : 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 jours (90)** à compter de la date de réception des prestations demandées sur présentation de factures en cinq exemplaires

Le prestataire sera rémunéré à la remise des livrables définitifs de chacune des deux tranches.

ARTICLE 27 : 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 prévue par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, par jour de retard, une pénalité de **cinq pour mille (5‰)** du montant initial de la tranche du marché objet du retard, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

La pénalité est plafonnée à **dix pour Cent (10 %)** du montant initial de la tranche du marché objet du retard, 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 correctives 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 28 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE

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

Le cautionnement définitif doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché. Si le Titulaire ne réalise pas ce cautionnement dans ce délai, il lui sera appliqué une pénalité d'un pour cent (1 %) du montant initial du marché et ce conformément aux dispositions du paragraphe 3 de l'article 15 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 29 : 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 30 : 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 assujetti, 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 31 : 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 32 : DEFINITION DES PRIX

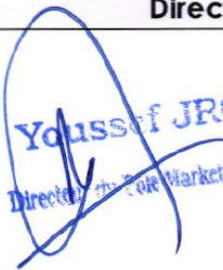



Les prix comprennent tous les frais définis à l'article 34 du C.C.A.G.EMO.

CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX N° 094-22-CO

Consultation et expertise technique pour l'élaboration du programme du projet de construction du nouveau Siège de l'ONDA

Tranche ferme : Études préalables et élaboration du préprogramme du projet de construction du siège de l'ONDA.

Tranche conditionnelle : Élaboration et rédaction du programme général de l'opération de construction du nouveau Siège de l'ONDA.

Direction concernée	Direction des Achats et de la Logistique
 YOUSSEF JROUNDI Directeur des Aéro Marketing et Commercial	 Le Directeur des Achats et de la Logistique ABDELLAH BOUKHLOUF
Direction Générale de l'ONDA	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>12 7 JUIN 2022</p>  </div> <div style="text-align: center;">  La Directrice Générale HABIBA LAKLAIECH </div> </div>	
Concurrent	
CPS lu et accepté sans réserve	