

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 263-24-AOO

**Prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage
du projet de développement des infrastructures
aéronautiques de l'aéroport Fès/Saïs**

TABLE DES MATIERES

ROYAUME DU MAROC	1
AVIS D'APPEL D'OFFRES	1
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	4
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION	5
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	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 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	7
ARTICLE 17 : DELAI D'EXECUTION _____	7
ARTICLE 18 : MODALITE DE PAIEMENT _____	7
ARTICLE 19 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE _____	8
ARTICLE 20 : DELAI DE GARANTIE _____	8
ARTICLE 21 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS _____	9
ARTICLE 22 : PÉRIMÈTRE DE LA PRESTATION _____	9
ARTICLE 23 : DESCRIPTION DETAILLEE DES MISSIONS _____	9
ARTICLE 24 : PENALITES DE RETARD _____	16
ARTICLE 25 : RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE _____	17
ARTICLE 26 : VALIDATION DES LIVRABLES _____	17
ARTICLE 27 : DEFINITION DES PRIX _____	17

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N° 263-24-AOO

Le **jeudi 05 décembre 2024 à 10h00**, il sera procédé, dans la salle de la Commission d'Appels d'Offres située au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage du projet de développement des infrastructures aéronautiques de l'aéroport Fès/Saïs.**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré **gratuitement**, auprès de la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V). Il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics **www.marchespublics.gov.ma** et **à titre indicatif** à partir de l'adresse électronique **www.onda.ma**.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **135 000,00 DH.**

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

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **9 019 200,00 DH.**

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

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

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

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 263-24-AOO

**Prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage
du projet de développement des infrastructures
aéronautiques de l'aéroport Fès/Saïs**

TABLE DES MATIERES

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

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage du projet de développement des infrastructures aéronautiques de l'aéroport Fès/Saïs.**

ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

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

ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

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

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

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

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

ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE

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

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité

compétente (Les documents en arabe ne nécessite 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 PIECES A FOURNIR

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

A. Le dossier administratif : Pièces exigées

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

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

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

Pour les établissements publics :

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

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

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

B. Le complément du dossier administratif : Pièces exigées

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

- B1. Les pièces justifiant les pouvoirs** conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
 - S'il s'agit d'une **personne physique** agissant pour son propre compte :
 - Aucune pièce n'est exigée ;
 - S'il s'agit d'un **représentant**, celui-ci doit présenter selon le cas :

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

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

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

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

B3. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 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 prévus aux B2) et B3) ci-dessus est appréciée sur la base de leur date de production par rapport de la date du dépôt du complément administratif (cf. paragraphe 5 de l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA).

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

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

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

Pour les établissements publics :

B1. Une attestation fiscale ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

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

B2. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 Joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

C. Le dossier technique :

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

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

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

D. Le dossier additif :

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

E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

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

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

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

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

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

Aussi, **le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et**

solidaire en tenant lieu **doivent préciser la mention suivante** :

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

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

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

ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES

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

ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES

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

ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NB : OFFRE FINANCIERE EXCESSIVE

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

ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE

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

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

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

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

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

ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

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

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

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

Contenu des enveloppes :

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

NB : Lorsque l'appel d'offres est alloté :

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

A défaut, son offre sera écartée.

ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS**1. Dépôt des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques**

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

2. Dépôt des plis par voie électronique

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

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

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

IMPORTANT :

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

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

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

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

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

3. Dépôt des plis complémentaires

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

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

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

NB :

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

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

ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lorsqu'il s'agit d'un appel d'offres alloti, la commission procède pour l'attribution des lots à l'ouverture, l'examen des offres de chaque lot et l'attribution des lots, lot par lot, dans l'ordre de leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulières du présent règlement de consultation.

L'adjudication d'un lot n'est pas conditionnée par l'adjudication de l'un ou des autres lots quelle que soit leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulières du présent règlement de consultation. Par conséquent, l'ouverture des plis d'un lot peut être effectuée par la commission même si le lot précédent dans l'appel d'offres n'est pas encore adjugé.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES

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

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

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

ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS

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

 Adresse	Département des Achats Office National des Aéroports Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouaceur
 Boîte postale	BP 52, Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouaceur
 E-mail	achats@onda.ma
 Portail des marchés publics	https://www.marchespublics.gov.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.

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

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 1 : Objet de l'appel d'offres

Prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage du projet de développement des infrastructures aéronautiques de l'aéroport Fès/Saïs.

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

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

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

C2. Les attestations de référence originales ou leurs copies certifiées conformes à l'original, délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté, **durant la période allant du 1^{er} janvier 2013 à la date d'ouverture des plis, des prestations d'AMO, d'OPC ou similaires pour au moins un (01) projet d'importance et de complexité similaires à celles du projet objet du présent appel d'offres d'un montant supérieur ou égal à 360 millions de dirhams TVA Comprise.**

N.B : On entend par projets d'importance et de complexité similaires : **aérogares, gares maritimes, gares ferroviaires, CHU, complexes touristiques, stades, instituts de formation, centres commerciaux ou autres édifices recevant du public** présentant une importance architecturale et technique similaires et la même complexité et spécificité pour les corps d'état rentrant dans la réalisation du projet objet du présent appel d'offres.

Les projets de logements, de rénovation et de mise à niveau ne seront pas considérés comme projets similaires.

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

Aucun dossier additif n'est exigé

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

- 1)** Un organigramme de l'équipe qui sera affectée au projet objet du présent appel d'offres indiquant les responsables pour chaque domaine de spécialité et les collaborateurs éventuels.
- 2)** Les curriculums vitae (CV) et copies des diplômes des membres de l'équipe suivants :
 - **Chef de projet Ingénieur en Génie Civil (10 ans d'expérience dans son domaine)**
 - **Un ingénieur Génie Civil (05 ans d'expérience dans son domaine)**
 - **Un ingénieur Courant Fort (05 ans d'expérience dans son domaine)**
 - **Un ingénieur Courant Faible (05 ans d'expérience dans son domaine)**

- **Un ingénieur Climatisation/Désenfumage (05 ans d'expérience dans son domaine)**

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

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

I. EVALUATION DU DOSSIER TECHNIQUE

Seuls les concurrents ayant satisfait les conditions requises à l'article 06 § C feront l'objet d'une notation du dossier technique sur la base du système détaillé ci-après :

Note	Critère de sélection	Notation (Max 50 points)
NDT.1	Nombre de références fournies pour un montant des projets de travaux, d'importance et de complexité similaires, supérieur ou égal à 360 000 000,00 DHS TVA Comprise.	5 points pour chaque attestation de référence conforme avec un plafond de 25 points.
NDT.2	Montant TVA Comprise(M) le plus élevé des projets de travaux d'importance et de complexité similaires objet de références fournies.	M ≥ 600 MDH : 25 pts 600 MDH > M ≥ 360 MDH : 15 pts

La note globale du dossier technique (NDT) = NDT.1+NDT.2

II. EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

Note	Critère de sélection	Notation (MAX 50 points)
NOT.1	Expérience du Chef de projet Ingénieur en Génie Civil dans son domaine	E ≥ 15 ans : 10 pts 15 ans > E ≥ 10 ans : 07 pts
NOT.2	Expérience de l'ingénieur Génie Civil dans son domaine	E ≥ 10 ans : 10 pts 10 ans > E ≥ 05 ans : 07 pts
NOT.3	Expérience de l'ingénieur Courant Fort dans son domaine	E ≥ 10 ans : 10 pts 10 ans > E ≥ 05 ans : 07 pts
NOT.4	Expérience de l'ingénieur Courant Faible dans son domaine	E ≥ 10 ans : 10 pts 10 ans > E ≥ 05 ans : 07 pts
NOT.5	Expérience de l'ingénieur Climatisation/Désenfumage dans son domaine	E ≥ 10 ans : 10 pts 10 ans > E ≥ 05 ans : 07 pts

La note globale de l'offre technique (NOT) = NOT.1+ NOT.2 + NOT.3 + NOT.4 + NOT.5

Notation technique : La note technique globale (NT)= NDT+NOT**III. EVALUATION DE L'OFFRE FINANCIERE**

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

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

IV. EVALUATION GLOBALE DES OFFRES :

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

$$NG = (NT \times 0,80) + (NF \times 0,20)$$

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

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **263-24-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage du projet de développement des infrastructures aéronautiques de l'aéroport Fès/Saïs**

A – Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

-Adresse du domicile élu :

-Affilié à la CNSS sous le n° : (1)

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

-N° de patente..... (1)

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

B - Si le concurrent est une personne morale

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

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

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

-Adresse du siège social de la société :

-Adresse du domicile élu.....

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

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

-N° de patente.....(1)

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

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

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

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

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

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

ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT
Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° **263-24-AOO** du **jeudi 05 décembre 2024**

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage du projet de développement des infrastructures aéronautiques de l'aéroport Fès/Saïs**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

B - Partie réservée au concurrent
a) Si le concurrent est une personne physique

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

b) Si le concurrent est une personne morale

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

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AO N° : 263-24-AOO

Objet : Prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage du projet de développement des infrastructures aéronautiques de l'aéroport Fès/Saïs

N° Prix	Désignation des prestations	UDM	Quantité	PU Hors TVA en chiffres (*)	PT Hors TVA en chiffres
1	Mission 1 : Définition et cadrage de la prestation globale d'AMO	F	1		
2	Mission 2 : Assistance à la maîtrise d'ouvrage	Forfait journalier	1826		
3	Mission 3 : Assistance aux réceptions provisoires des ouvrages	F	1		
4	Mission 4 : Assistance aux réceptions définitives des ouvrages	F	1		
TOTAL HORS TVA (A)					
TVA 20% (B)					
TOTAL TVA COMPRISE (A+B)					

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

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert N° 263-24-AOO

**Prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage
du projet de développement des infrastructures
aéronautiques de l'aéroport Fès/Saïs**

TABLE DES MATIERES

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	4
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 : RÈGLEMENT 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 : NATURE DES PRESTATIONS ET RÉVISION DES PRIX	7
ARTICLE 17 : DÉLAI D'EXÉCUTION	7
ARTICLE 18 : MODALITÉ DE PAIEMENT	7
ARTICLE 19 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF - RETENUE DE GARANTIE	8
ARTICLE 20 : DÉLAI DE GARANTIE	8
ARTICLE 21 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	9
ARTICLE 22 : PÉRIMÈTRE DE LA PRESTATION	9
ARTICLE 23 : DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES MISSIONS	9
ARTICLE 24 : PÉNALITÉS DE RETARD	16
ARTICLE 25 : RÉCEPTION PROVISOIRE ET DÉFINITIVE	17
ARTICLE 26 : VALIDATION DES LIVRABLES	17
ARTICLE 27 : DÉFINITION DES PRIX	17

ENTRE :

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

D'une part

ET :

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

Représentée par _____ en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

D'autre part,

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage du projet de développement des infrastructures aéronautiques de l'aéroport Fès/Saïs**, tel que décrit dans les clauses techniques du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

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

ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) 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 GENERAUX

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

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;
- Le décret N° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvres (C.C.A.G. EMO) exécutés pour le compte de l'Etat ;
- L'arrêté n°1692-23 du 4 hijra 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;

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

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

ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE

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

ARTICLE 07 : NANTISSEMENT

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

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

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

Le Directeur Général de l'ONDA ou toute autre personne désignée par lui sont seuls habilités à effectuer les paiements au nom de l'ONDA entre les mains du bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 08 : RESILIATION

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

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

ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION

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

ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE

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

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

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

ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT

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

ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES

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

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

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est le **Pôle Infrastructures**.

ARTICLE 16 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

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

ARTICLE 17 : DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution des missions objet du présent contrat est comme suit :

Mission	Délais
Mission 1 : Définition et cadrage de la prestation globale d'AMO	1 Mois à partir de l'ordre de service de commencement
Mission 2 : Assistance à la maîtrise d'ouvrage	Selon le planning des études et travaux
Mission 3 : Assistance aux réceptions provisoires des ouvrages	Selon le planning des travaux
Mission 4 : Assistance aux réceptions définitives des ouvrages	Selon le planning des travaux

ARTICLE 18 : MODALITE DE PAIEMENT

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

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

- **Assiette de calcul des honoraires :**

L'évaluation provisoire des travaux à réaliser du projet global est de l'ordre de **1 100 000 000,00 DHS Hors TVA**.

Cette estimation est donnée à titre indicatif pour informer les concurrents sur l'importance du projet. Le montant forfaitaire des honoraires relatifs aux prestations du présent marché ne pourra être modifié et devrait être calculé à l'aide de ratios sur la base des données du projet. Le prestataire ne peut en aucun cas prétendre à une indemnisation suite à l'augmentation du montant des travaux ou des travaux modificatifs.

A titre indicatif le délai de réalisation est estimé à 5 ANS. Le projet doit être livré et mis en service au plus tard en **Décembre 2029**.

Les paiements seront effectués par mission après validation des livrables y afférents et sur la base du PV de réception partielle de ladite mission suivant les modalités ci-après :

Mission 1	5% du montant total du marché à la réception de la mission 1 , sans toutefois dépasser le montant de ladite mission.
Mission 2	Le paiement sera effectué sur la base du nombre de jours consommés y compris weekends et jours fériés et non compris les périodes d'arrêt dictées par ordre de service.
Mission 3	5% du montant total du marché, au prorata du montant des travaux réceptionnés provisoirement par rapport au montant total des marchés, sans toutefois dépasser le montant de ladite mission.
Mission 4	5% du montant total du marché, au prorata du montant des travaux réceptionnés définitivement par rapport au montant total des marchés, sans toutefois dépasser le montant de ladite mission. Le reliquat du montant des missions 1, 3 et 4 à la réception de la mission 4 .

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

Dispositions relatives à la facturation :

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

ARTICLE 19 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE

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

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

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

ARTICLE 20 : DELAI DE GARANTIE

Par dérogation aux dispositions de l'article 48 du C.C.A.G. EMO et compte tenu de la nature des prestations, aucun délai de garantie n'est prévu.

ARTICLE 21 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Le présent marché a pour objet d'assurer les missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le pilotage, la coordination et le management global du projet de développement des infrastructures aéronautiques de l'Aéroport Fes Saïss, telles que décrites à l'article « **DESCRIPTION DETAILLEE DES MISSIONS** ».

Le projet de développement de l'Aéroport comprend :

- **Bâtiment :**
 - ✓ Réaménagement et extension du terminal passagers pour atteindre une superficie globale de 32 150 m² en Niveau 0
 - ✓ Le sous-sol atteindra une surface de 13 600 m² après extension
- **Infrastructures aéronautiques et routières :**
 - ✓ Aménagement extérieur, extension du parking véhicules.

ARTICLE 22 : PÉRIMÈTRE DE LA PRESTATION

L'AMO sera en charge des prestations suivantes :

- L'assistance au management et à la gestion de projet ;
- Le pilotage et l'intégration technique du projet dans toutes ces missions ;
- Le suivi de la réalisation du projet de développement jusqu'à la réception ;
- La mise à disposition du Maître d'Ouvrage des différentes expertises nécessaires pour le bon fonctionnement du projet.

ARTICLE 23 : DESCRIPTION DETAILLEE DES MISSIONS

MISSION 1 : DEFINITION ET CADRAGE DE LA PRESTATION GLOBALE D'AMO

Dans le but de maîtriser les différentes composantes du projet une mission préparatoire pour la définition et le cadrage de la prestation globale d'AMO sera menée par le prestataire. Cette mission consiste en :

- ✓ Mise au point générale sur l'état d'avancement du projet, , ... ;
- ✓ L'organigramme des différents intervenants du Projet ;
- ✓ Recensement des besoins restants et définition du périmètre du Projet ;
- ✓ L'analyse de l'organisation du projet et de la définition des méthodes et des outils adéquats.
- ✓ Constitution d'une base de données de toute la documentation dans le cadre du Projet et ce depuis la mission études ;
- ✓ Archivage numérique de tous les documents (plans, courriers, PV,...etc.) ;
- ✓ Elaboration des procédures de codification des documents, de leur circulation, de leur visa et de leur archivage ;
- ✓ Elaboration des modèles de documents et fiches.

Le Titulaire assistera le Maître d'Ouvrage pour la mise en place de l'organisation générale de l'opération et en particulier la définition des outils de management des délais de l'opération et des outils de management des coûts.

Le Titulaire participera aux revues de Projet et aux diverses réunions qui seront organisées sur l'opération. Il aura la charge d'en établir les comptes rendus.

La présentation et le cadrage de la Prestation globale d'AMO devra être développée en détail.

Le Titulaire remettra les différents documents correspondants sous la forme d'un rapport intermédiaire d'achèvement de cette première tâche qui sera validé par le Maître d'Ouvrage.

MISSION 2 : ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE

2.1 ASSISTANCE AU MANAGEMENT DES DELAIS

Le Titulaire assurera la mise à jour et le suivi dynamique du Planning Directeur du projet.

Le Planning Directeur servira de cadre et de référence à l'ensemble des acteurs travaillant sur l'opération.

Le Titulaire analysera, en continu, les plannings produits par les différents acteurs du Projet.

Il s'assurera de leur cohérence et de leur compatibilité avec le Planning Directeur de l'opération.

Il alertera le Maître d'Ouvrage des moindres risques de dérapage qu'il détectera et proposera les mesures correctives à adopter par l'ensemble des participants.

Il s'assurera que les pièces contractuelles, des différents marchés conclus sur l'opération, comportent les dispositions nécessaires pour permettre ce contrôle détaillé des plannings.

2.2 ASSISTANCE A LA MAITRISE DES COUTS ET AU SUIVI BUDGETAIRE

❖ Connaissance et Maîtrise des coûts :

Le Titulaire devra, à partir de l'estimations du projet que lui communiquera le Maître d'Ouvrage, constituer le dossier de référence de l'estimation du projet du Maître d'Ouvrage dans lequel seront identifiées tout particulièrement les différentes provisions pour risques.

Le Titulaire analysera l'estimation du projet et informera le Maître d'Ouvrage dans les meilleurs délais, s'il juge que certaines prestations ne sont pas correctement estimées.

Ce dossier de référence sera tenu à jour en intégrant chaque nouvelle estimation approuvée.

Le Titulaire assurera le suivi de l'évolution de ces estimations en étroite relation avec les experts techniques en veillant en permanence à la recherche d'optimisations technico-économiques.

❖ Suivi budgétaire :

Le Titulaire construira les éléments de Reporting et de suivi permettant au Maître d'Ouvrage d'assurer la gestion budgétaire de l'opération.

Il s'appuiera sur les outils informatiques de gestion et de comptabilité déployés par le Maître d'Ouvrage et il pourra être amené à proposer des outils informatiques complémentaires.

Le cas échéant, le Titulaire fournira les éléments de réponse aux audits possibles.

Il établira et tiendra à jours les échéanciers pluriannuels prévisionnels d'engagement et de paiement avec une période trimestrielle pour l'année en cours, semestrielle pour l'année suivante et annuelle pour les années ultérieures.

2.3 ASSISTANCE AU MANAGEMENT DES RISQUES ET DES OPPORTUNITES

Le Titulaire pilotera et animera une démarche d'analyse des risques et opportunités sur l'ensemble du projet. Cette démarche reposera sur une méthodologie d'analyse et de suivi des risques qu'il devra proposer à la validation du Maître d'Ouvrage.

Le Titulaire doit assurer le suivi de la structuration et de la quantification des risques et opportunités en termes de probabilité d'occurrence, de gravité notamment, pour pouvoir en déterminer la criticité puis il participera avec les équipes du Maître d'Ouvrage à l'élaboration de stratégies et actions en vue de réduire les risques (voire de les annuler) et de maximiser les opportunités.

Le Titulaire actualisera ce plan de management des risques à un rythme trimestriel (ou lors d'événements importants de la vie du projet).

Cette analyse permettra de suivre et d'apprécier de manière plus détaillée les provisions pour risques.

2.4 ASSISTANCE A LA COORDINATION, ORDONNANCEMENT ET PILOTAGE ENTRE LES INTERVENANTS AU PROJET

❖ Coordination et pilotage :

Le Titulaire identifiera l'ensemble des points nécessitant une coordination entre les différents intervenants du projet. De manière non exhaustive, cette action porte sur :

- Assistance au pilotage des interfaces entre les différents intervenants notamment le déroulement des prestations et des éléments d'entrée et de sortie à échanger ;
- Définition des formats informatiques et mode de transmission des fichiers à échanger.

Le Titulaire devra se mettre en relation avec les autres intervenants en conseil et assistance sur tous les aspects (planning, aspects techniques, coût, etc.).

Le Titulaire doit assurer l'intégration de l'ensemble des missions de tous les intervenants dans le système et le planning directeur du projet.

Le Titulaire devra soumettre au Maître d'Ouvrage un dispositif complet de suivi de ces interfaces dans le souci d'en assurer le bon fonctionnement et la traçabilité.

Le Titulaire devra veiller à la bonne gestion des Prestations entrant dans le projet, en s'assurant notamment d'une planification cohérente des Prestations à engager.

En général, la Prestation de l'AMO sera d'anticiper les obligations réciproques, de les coordonner, de définir les procédures utiles et de les formaliser de telle sorte que le Maître d'Ouvrage dispose de tous les éléments pour assurer le pilotage, le suivi et la gestion administrative du Projet.

❖ Réunions :

Tout au long de sa Prestation, le Titulaire devra participer aux différentes réunions et en assistera le Maître d'Ouvrage en leur animation.

2.5 PRESTATION DE GESTION DES MARCHES

Pour les Marchés de Prestations placés sous le pilotage du Titulaire (AMO), celui-ci effectue :

- La préparation des ordres de service à la signature du Maître d'Ouvrage,
- La vérification de la validation des décomptes mensuels faits par les MOE ;
- La gestion des évolutions et modifications du projet ;
- La vérification des dossiers de réclamation ou de contentieux traités par les MOE ou acteurs autres ;
- La vérification des propositions des Projets de Décomptes Généraux et Définitifs proposés par les MOE.

L'essentiel de la valeur ajoutée du Titulaire, porte donc sur l'alerte des dérives ou erreurs d'appréciation des Titulaires de façon à ne pas compromettre la crédibilité des dossiers produits et le calendrier de l'opération. Le Titulaire devra veiller à la bonne gestion des Prestations entrant dans l'opération, en s'assurant notamment d'une planification cohérente des Prestations à engager.

Le Titulaire s'assurera également du respect des engagements pris au niveau des coûts, délai, procédures et des spécifications des PAQ.

En général, la Prestation de l'AMO sera d'anticiper les obligations réciproques, de les coordonner, de définir les procédures utiles et de les formaliser de telle sorte que le Maître d'Ouvrage dispose de tous les éléments pour assurer le pilotage, le suivi et la gestion administrative du Projet.

2.6 SUIVI DES ETUDES ET DES TRAVAUX

❖ Suivi des études :

Assistance technique dans la coordination, le suivi et la validation des études produites par les bureaux d'architectes, bureaux d'étude, bureaux de contrôle, et autres intervenants externes en conformité aux cahiers des charges et respect des normes en vigueur.

Le Titulaire assiste le Maître d'Ouvrage pour la validation des documents remis par les Maîtres d'Œuvre, il doit :

- Veillez sur la réalisation des missions d'études conformément aux contrats ;
- Mettre en place un tableau de bord récapitulant tous les livrables dus par les bureaux d'études ainsi que les délais correspondants et ce en se basant sur les contrats d'études. Cet outil permettra le suivi contractuel des marchés en question et servira de base au règlement de leurs factures ;
- Etablir les ordres de services des différentes missions d'études ;
- Evaluer les livrables des missions d'études. Cette évaluation comprend l'examen et l'évaluation d'une manière approfondie des documents livrés par les missions d'études avec recommandation pour les enrichissements et adaptations éventuelles ;

- Assister le Maître d'ouvrage dans l'animation des réunions générales de synthèse avec bureaux d'études et en établir les compte-rendu ;
- Suivre la facturation des contrats d'études ;
- De manière générale, l'AMO veillera à ce que les dispositions prévues dans les marchés d'études sont bien respectées, il alertera le Maître d'ouvrage des risques et dérapages éventuels dans l'application de ces marchés et lui recommandera les dispositions éventuelles à prendre.

En outre l'AMO doit :

- Définir les études et investigations à réaliser, n'entrant pas dans le périmètre des contrats d'études déjà entamés ;
- Suivre les études d'exécution, revoir les documents livrés et faire des propositions d'enrichissement ;
- Optimisation des plans d'exécution établis par la maîtrise d'œuvre ou par les entreprises.

❖ **Suivi de la réalisation des travaux du Projet**

En phase des études d'exécution (EE) :

Le Titulaire a une fonction de suivi des prestations réalisées par les maîtres d'œuvre avec pour objectifs :

- La conformité du programme : la prise en compte des données d'entrée et la vérification des conséquences sur les programmes,
- La conformité au budget,
- La conformité aux normes et référentiels, notamment les procédures de réalisations,
- La conformité aux spécifications et contraintes d'exploitation,
- La conformité aux engagements du Maître d'Ouvrage.

En phase réalisation :

• Préparation à la réalisation des travaux :

L'AMO s'assurera de :

- La clarification des rôles et missions de chaque acteur,
- La disponibilité et de la validité de l'ensemble des documents émis par les intervenants et nécessaires au démarrage des travaux, tels que prévus par le Marché notamment les plans de Management de Projet, le plan d'assurance qualité (PAQ), les plans de Protection de l'Environnement, les plans Particuliers de Sécurité, les plannings et phasages ;
- La définition des principes organisationnels ;
- La mise en place des circuits d'information et de décisions ;
- La mise en relation des acteurs, et à l'appropriation des enjeux de l'opération ;

- L'animation de la réunion de cadrage dans ses aspects administratifs, et organisationnels ;
- La bonne exécution des missions du CSPS (Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé) organisation générale du chantier (accès - clôtures...) le suivi du respect des règles de transmission des plans d'exécutions du suivi des fiches modificatives de programme.
- La gestion des interfaces avec les lots aéroportuaires ;

L'action du Titulaire se place dans le cadre d'un processus de système d'assurance qualité, à savoir :

- S'assurer de la mise en œuvre du plan d'assurance qualité (PAQ),
- Vérifier que les Maîtres d'œuvre font appliquer les PAQ des entreprises,
- Le conseil technique permanent du Maître d'Ouvrage en cours d'exécution pour tout problème devant survenir, notamment l'aide à la validation des dérogations non prévues en cours d'étude,
- L'assistance au Maître d'Ouvrage pour les contrôles extérieurs et le suivi et la gestion des contrats de contrôle extérieur passé avec un organisme extérieur,

- **Lors de la réalisation des travaux**

L'AMO doit :

- Veiller à ce que l'organisation mise en place pour la gestion de la réalisation du projet soit respectée et alerter le MOA en cas de dérive constatées ;
- Créer du lien pour renforcer la concertation autour du projet ;
- Mettre en place une veille permettant le suivi du projet sur le plan cout et délai ;
- Assister le MOA dans la gestion des modifications avec avis technique et financier ;
- Assister techniquement le Maître d'Ouvrage pour tout problème devant survenir, notamment l'aide à la validation des Aléas et imprévu en cours d'exécution ;
- Assister le Maître d'ouvrage dans la validation des solutions techniques proposées par le Maître d'œuvre ou les entreprises ;
- Assister le MOA lors des réunions de chantiers afin d'assurer un appui technique et des conseils d'experts lors des débats ;
- Avis sur les modifications de programme ou /et sur les demandes de travaux modificatifs
- La vérification des conformités avec les exigences des cahiers de charge.

- **La réception des travaux**

Cette mission comprend :

- L'assistance pour la gestion des opérations de réception des ouvrages pour assurer la qualité des ouvrages ;
- La définition des modalités de réception des ouvrages, le suivi des non conformités au cours de la garantie de parfait achèvement sous la responsabilité du Maître d'Ouvrage ;

- L'assistance technique au Maître de l'ouvrage dans ses relations avec l'exploitant en phase de réception.

2.7 SUIVI DE L'AVANCEMENT DU PROJET

Cette Prestation doit assurer au Maître d'Ouvrage un parfait Reporting de l'avancement des opérations.

Pour cela, le Titulaire proposera puis établira les outils les plus adéquats, dans le but d'assurer les objectifs suivants :

- ✓ Définition des procédures d'échanges de dossiers entre le Maître d'Ouvrage et ses Titulaires ;
- ✓ Préparation de tableaux de bord :
 - Le Titulaire tiendra à jour des tableaux de bord permettant de présenter de manière synthétique les points fondamentaux de l'évolution du projet.
 - Le contenu et la forme de ces documents seront élaborés par les soins du Titulaire et validés par le Maître d'Ouvrage.
 - Le Titulaire devra établir un WBS du projet qu'il soumettra à la validation du MO et qui sera la base pour le calcul de l'avancement du projet.
- ✓ Production des rapports d'avancement du projet :

Le Titulaire assurera l'assemblage d'un rapport d'avancement mensuel par projet à partir de ses tableaux de bord et des différents éléments recueillis auprès des intervenants

- ✓ Gestion documentaire de l'opération sous forme physique et électronique (GED) :

Le Titulaire utilisera un système de GED (Gestion Électronique des Documents) du projet pour classer et réutiliser en temps réel l'ensemble des informations relatives à l'opération sous des formes compatibles avec les moyens informatiques du Maître d'ouvrage :

- Il précisera les documents que le Maître d'Ouvrage devra posséder sous forme physique.
- Il proposera un plan de classement et un plan d'archivage.
- Il contribuera à leur mise en place.
- Il assurera l'accès à la plateforme aux différents intervenants du projet.

2.8 EXPERTISES TECHNIQUES

Cette prestation a pour objectif de réaliser les expertises nécessaires pour assurer la cohérence technique du projet dans le cadre de la conduite générale de l'opération par le Maître d'Ouvrage.

A ce titre, le titulaire mettra à la disposition du Maître d'Ouvrage les compétences techniques requises pour la réalisation des opérations liées au projet.

MISSION 3 : ASSISTANCE AUX RECEPTIONS PROVISOIRES DES OUVRAGES

Le prestataire participera à la réception provisoire des travaux.

Il devra également veiller à l'organisation et la coordination des opérations de réceptions provisoires.

MISSION 4 : ASSISTANCE AUX RECEPTIONS DEFINITIVES DES OUVRAGES

Le prestataire participera à la réception définitive des travaux.

Il devra également veiller à l'organisation et la coordination des opérations de réceptions définitives.

COMPOSITION DE L'EQUIPE DU PROJET DE L'AMO

Le Titulaire devra mettre à disposition du Maître d'Ouvrage le personnel suivant :

Un **chef de projet** ayant un diplôme d'ingénieur d'état en **Génie Civil** avec une expérience d'au moins **10 ans** dans un poste similaire affecté en plein temps.

Un ingénieur Génie Civil avec une expérience d'au moins **05 ans** dans un poste similaire affecté en plein temps.

Un(e) assistant(e)/secrétaire affecté en plein temps.

Sur demande du maître d'ouvrage et pendant les périodes des études et des travaux relatifs à leurs lots, l'AMO devra mettre à disposition du Maître d'Ouvrage des experts dans les lots techniques à savoir :

Un ingénieur courant fort ayant une expérience **de 5 ans** dans son domaine.

Un ingénieur courant faible ayant une expérience de **5 ans** dans son domaine.

Un ingénieur climatisation/désenfumage ayant une expérience de **5 ans** dans son domaine.

Ce personnel est placé sous l'autorité du Maître d'Ouvrage.

Le Titulaire doit affecter, en complément de l'équipe permanente, des spécialistes qui interviendront en missions de durées limitées pour apporter une expertise sur des sujets spécifiques et répondre aux besoins exprimés par le maître d'ouvrage et ce pendant toute la durée du projet. Ces experts doivent intervenir au plus tard **7 jours** après la demande du maître de l'ouvrage.

ARTICLE 24 : PENALITES DE RETARD

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

En cas d'absence du personnel du prestataire prévu à l'article 18, une pénalité forfaitaire de **5.000,00 DH** par personne par jour d'absence lui sera appliquée.

En cas d'absence d'expert dans le délai dicté dans l'article 18, une pénalité forfaitaire de **10.000,00 DH** par personne par jour d'absence lui sera appliquée.

En cas de retard dans la remise des livrables suivant la planification convenue entre le prestataire et le maître d'ouvrage une pénalité de 1000 DH par jour de retard.

La pénalité est plafonnée à **dix pour Cent (10%)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus ; au-delà de ce plafond,

L'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG EMO.

ARTICLE 25 : RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE

A l'issue de la procédure de vérification et d'approbation des rapports et documents prévue dans le présent marché, le maître d'ouvrage prononce la réception du marché conformément aux dispositions définies par l'article 49 du C.C.A.G.EMO.

La réception peut être prononcée partiellement pour chaque mission ou phase de prestations. Dans ce cas, c'est la dernière réception qui tient lieu de réception du marché.

Cette réception est dite définitive conformément aux dispositions définies par l'article 49 du C.C.A.G.EMO.

ARTICLE 26 : VALIDATION DES LIVRABLES

À l'issue de chaque mission, l'ONDA procèdera 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. Ce délai de 10 jours est compris dans le délai de réalisation de la mission.
- 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. Ce délai de 15 jours est compris dans le délai de réalisation de la mission.

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

ARTICLE 27 : DEFINITION DES PRIX

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

PRIX N°1: MISSION 1 : DEFINITION ET CADRAGE DE LA PRESTATION GLOBALE D'AMO

Ce prix rémunère la réalisation des prestations de la mission 1 conformément à l'article « DESCRIPTION DETAILLEE DES MISSIONS » du CPS.

PRIX N°2: MISSION 2 : ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE

Ce prix rémunère la réalisation des prestations de la mission 2 conformément à l'article « DESCRIPTION DETAILLEE DES MISSIONS » du CPS.

PRIX N°3: MISSION 3 : ASSISTANCE AUX RECEPTIONS PROVISOIRES DES OUVRAGES

Ce prix rémunère la réalisation des prestations de la mission 3 conformément à l'article « DESCRIPTION DETAILLEE DES MISSIONS » du CPS.

PRIX N°4: MISSION 4 : ASSISTANCE AUX RECEPTIONS DEFINITIVES DES OUVRAGES

Ce prix rémunère la réalisation des prestations de la mission 4 conformément à l'article « DESCRIPTION DETAILLEE DES MISSIONS » du CPS.

Appel d'offres ouvert N° 263-24-AOO

Prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage du projet de développement des infrastructures aéronautiques de l'aéroport Fès/Saïs

<p>Direction concernée</p> <p><i>BAKKALI Mohammed Charif</i> Chef de la Division Génie Civil</p> <p><i>HALSOUSSE Fatima Zahra</i> Directrice des Infrastructures</p>	<p>Direction des Achats et de la Logistique</p> <p><i>Le Directeur des Achats et de la Logistique</i></p> <p><i>Abdellah BOUKHLOUF</i></p>
<p>Direction Générale de l'ONDA</p> <p><i>Adel El Fakir</i> Directeur Général Office National Des Aéroports</p> <p><i>Direction Générale</i> 24 OCT 2024</p>	
<p>Concurrent</p> <p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	