

**ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS**



**DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE**

**Marché négocié avec publicité préalable et mise en  
concurrence N° 061-23-MNP**

**Suivi des travaux de construction du nouveau  
terminal, du parking véhicules et des aménagements  
extérieurs de l'aéroport de Rabat-Salé**

## TABLE DES MATIERES

<b>AVIS D'APPEL A LA CONCURRENCE</b>	<b>1</b>
<b>POUR MARCHÉ NEGOCIE AVEC PUBLICITE PREALABLE ET MISE EN CONCURRENCE</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL À LA CONCURRENCE	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE ET MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER DU MARCHÉ NEGOCIE	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : LISTE DES PIECES A FOURNIR POUR L'ETAPE D'ADMISSION (ETAPE 1)	4
ARTICLE 07 : LISTE DES PIECES A FOURNIR POUR L'ETAPE D'EVALUATION DES OFFRES (ETAPE 2)	6
ARTICLE 08 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ELECTRONIQUE	8
ARTICLE 09 : MONNAIE DE L'OFFRE	9
ARTICLE 10 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS PAR VOIE ELECTRONIQUE	9
ARTICLE 11 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 12 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 13 : OUVERTURE DES PLIS, EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES ET NEGOCIATION	11
ARTICLE 14 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	12
ARTICLE 15 : RESULTATS DE L'APPEL A LA CONCURRENCE	12
ARTICLE 16 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	12
ARTICLE 17 : ANNULATION DE LA PROCÉDURE D'APPEL A LA CONCURRENCE	13
ARTICLE 18 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
ARTICLE 19 : PREFERENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE	14
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>15</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	3
<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>5</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	6
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	6
ARTICLE 08 : RESILIATION	6

ARTICLE 09 :	ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION _____	7
ARTICLE 10 :	CAS DE FORCE MAJEURE _____	7
ARTICLE 11 :	REGLEMENT DES DIFFERENDS _____	7
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE _____	7
ARTICLE 13 :	FORMALITE D'ENREGISTREMENT _____	7
ARTICLE 14 :	DROITS ET TAXES _____	7
<b>CHAPITRE 2 :</b>	<b>CLAUSES TECHNIQUES _____</b>	<b>8</b>
ARTICLE 15 :	MAITRE D'ŒUVRE ET MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE _____	8
ARTICLE 16 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	8
ARTICLE 17 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE _____	8
ARTICLE 18 :	DELAI DE GARANTIE _____	8
ARTICLE 19 :	MODE DE PAIEMENT _____	8
ARTICLE 20 :	DELAI DU MARCHE _____	9
ARTICLE 21 :	PENALITES DE RETARD _____	10
ARTICLE 22 :	RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE _____	10
ARTICLE 23 :	RESPECT DES INSTRUCTIONS ET NORMES APPLICABLES EN MATIERE D'ETUDES DE BATIMENT ET D'EQUIPEMENTS PUBLICS _____	10
ARTICLE 24 :	CONSISTANCE DU PROJET ET DEFINITION DES LOTS _____	11
ARTICLE 25 :	DEFINITION DES BESOINS _____	12
ARTICLE 26 :	DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE _____	18
ARTICLE 27 :	PRESTATIONS A LA CHARGE DU MAITRE D'OUVRAGE _____	18
ARTICLE 28 :	PROFILS DE L'EQUIPE PROJET _____	19
ARTICLE 29 :	SECRET PROFESSIONNEL _____	19
ARTICLE 30 :	MODIFICATION DES ETUDES _____	19
ARTICLE 31 :	RESPONSABILITE DU BUREAU D'ETUDES _____	20
ARTICLE 32 :	DEFINITION DES PRIX _____	20

**ROYAUME DU MAROC**  
**OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS**

**AVIS D'APPEL A LA CONCURRENCE**  
**POUR MARCHÉ NEGOCIE AVEC PUBLICITE PREALABLE ET MISE EN CONCURRENCE**  
**N°061-23-MNP**

Le **lundi 24 avril 2023 à 10h00**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Commission d'Appels d'Offres située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V-Nouasseur), à l'ouverture des plis de candidature relatifs à l'appel à la concurrence pour Marché négocié avec publicité préalable et mise en concurrence concernant : **Suivi des travaux de construction du nouveau terminal, du parking véhicules et des aménagements extérieurs de l'aéroport de Rabat-Salé**

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

**Les plans imprimés** sont disponibles à la Cellule Interface Achats contre paiement du prix de : **31,50 DHS**.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **162 000,00 DHS**

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° 1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021) mentionné ci-dessous.

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **10 800 000,00 DHS**

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 05 à 14 du règlement de la consultation du présent appel à la concurrence.

En effet, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel à la concurrence, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires.

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

**ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS**



**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Marché négocié avec publicité préalable et mise en  
concurrence N° 061-23-MNP**

**Suivi des travaux de construction du nouveau  
terminal, du parking véhicules et des aménagements  
extérieurs de l'aéroport de Rabat-Salé**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL À LA CONCURRENCE	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE ET MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER DU MARCHE NEGOCIE	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : LISTE DES PIECES A FOURNIR POUR L'ETAPE D'ADMISSION (ETAPE 1)	4
ARTICLE 07 : LISTE DES PIECES A FOURNIR POUR L'ETAPE D'EVALUATION DES OFFRES (ETAPE 2)	6
ARTICLE 08 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ELECTRONIQUE	8
ARTICLE 09 : MONNAIE DE L'OFFRE	9
ARTICLE 10 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS PAR VOIE ELECTRONIQUE	9
ARTICLE 11 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 12 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 13 : OUVERTURE DES PLIS, EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES ET NEGOCIATION	11
ARTICLE 14 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 15 : RESULTATS DE L'APPEL A LA CONCURRENCE	12
ARTICLE 16 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	12
ARTICLE 17 : ANNULATION DE LA PROCÉDURE D'APPEL A LA CONCURRENCE	13
ARTICLE 18 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
ARTICLE 19 : PREFERENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE	14
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>15</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	3

## **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL À LA CONCURRENCE**

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Suivi des travaux de construction du nouveau terminal, du parking véhicules et des aménagements extérieurs de l'aéroport de Rabat-Salé.**

### **ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE ET MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE**

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

**Le maître d'ouvrage délégué** est l'Agence National des Equipements Publics (**ANEP**).

### **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 relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

### **ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER DU MARCHÉ NEGOCIE**

Le dossier du marché négocié comprend :

01. Copie de l'avis de publicité ;
02. Le présent règlement de consultation ;
03. Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
04. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
05. Le modèle d'acte d'engagement ;
06. Le modèle du bordereau des prix-détail estimatif ;
07. Le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, le cas échéant ;
08. Le modèle du sous-détail des prix, le cas échéant ;
09. Les plans et documents techniques, le cas échéant ;
10. Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports, approuvé le 09 juillet 2014, téléchargeable sur le site de l'ONDA à l'adresse suivante : <http://www.onda.ma/Je-suis-Professionnel/Appels-d'offres/Règlementation-des-marchés-de-l'ONDA> ;

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

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 06 : LISTE DES PIÈCES A FOURNIR POUR L'ETAPE D'ADMISSION (ETAPE 1)**

**Lors de la 1<sup>ère</sup> étape d'admission**, chaque concurrent est tenu de présenter les pièces suivantes :

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

#### **❖ Pour les concurrents autres que les établissements publics :**

**A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle en **ANNEXE I** du présent règlement de consultation.

**A2. Le cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel à la concurrence et dans les conditions fixées par l'article 8 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 relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

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

**A4. 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.

**A5. 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 relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports 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.**

**A6. Une attestation** ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

**A7.** 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,** fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes **A5**, **A6** et **A7** 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.

**Important :** La validité des pièces prévus aux **A5 et A6**) ci-dessus est appréciée sur la base de leur date de production par rapport de la date de leur dépôt.

❖ **Pour les établissements publics :**

**A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle en **ANNEXE I** du présent règlement de consultation.

**A2. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;

**A3. Le cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel à la concurrence et dans les conditions fixées par l'article 8 ci-dessous.

**A4. Pour les groupements**, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur ;

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

**A5. 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 relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports 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 » délivrée 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.**

**A6. 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.

**Important :** La validité des pièces prévues aux **A5** et **A6** ci-dessus est appréciée sur la base de leur date de production par rapport de la date de leur dépôt.

#### **B. 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 relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur relatives au dossier technique.

#### **C. Le dossier additif :**

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

#### **D. Le cahier des prescriptions spéciales :**

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

### **ARTICLE 07 : LISTE DES PIÈCES A FOURNIR POUR L'ETAPE D'EVALUATION DES OFFRES (ETAPE 2)**

**Lors de la 2<sup>ème</sup> étape d'évaluation des offres**, les concurrents admis lors de la 1<sup>ère</sup> étape sont tenus de présenter leurs offres composées des pièces suivantes :

#### **A. Offre technique**

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

**N.B : Les offres variantes ne sont pas prévues pour le présent appel à la concurrence.**

## **B. Offre financière :**

L'offre financière comprend :

**1. L'acte d'engagement**, conformément à **l'ANNEXE II** du présent règlement de consultation, en un seul exemplaire.

Cet acte d'engagement doit comporter **le relevé d'identité bancaire (RIB)** et être dûment rempli et 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 à la concurrence.

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 à la concurrence alloué** 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** du présent règlement de consultation. 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 relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur :

- Les prix unitaires du bordereau des prix, du détail estimatif et ceux du bordereau des prix-détail estimatif et les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global **doivent être libellés en chiffres**.

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

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

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

#### **ARTICLE 08 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ELECTRONIQUE**

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

**NB 1 : 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°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021), relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires et conformément aux conditions d'utilisation dudit portail.

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

- 1) Au nom collectif du groupement ;
- 2) Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
- 3) En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

**NB 3 :** Dans les cas prévus aux **2) et 3)** ci-dessus, **le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire** en tenant lieu **doivent préciser la mention suivante :**

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

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

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

**ARTICLE 09 : MONNAIE DE L'OFFRE**

Les offres financières doivent être exprimées, en Dirhams marocains (**MAD**). Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre peut être exprimée strictement dans la(es) monnaie(s) suivante(s) :

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

Les offres exprimées en monnaies étrangères (**EUR/USD**) seront, pour les besoins d'évaluation et de comparaison, converties en Dirham. Cette conversion s'effectue sur la base du **cours 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 des bordereaux des prix. A défaut, son offre sera écartée.**

**ARTICLE 10 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS PAR VOIE ELECTRONIQUE**

La soumission par voie électronique est obligatoire pour cet appel à la concurrence. De ce fait, Il est demandé aux concurrents de présenter, **électroniquement**, les documents exigés **pour chaque étape**, sous le format standard A4.

**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 d'ordre administratif et technique dématérialisées.**

**A- 1<sup>ERE</sup> ETAPE D'ADMISSION**

**Pour la 1<sup>ère</sup> étape d'admission, une (1) seule enveloppe** à présenter et qui doit contenir ce qui suit :

1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A) ;
2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § B) ;
3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § C), le cas échéant ;
4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § D).

**NB : Lorsque l'appel à la concurrence est alloti, le concurrent peut participer à un ou plusieurs lots.**

**B- 2<sup>ème</sup> ETAPE D'EVALUATION DES OFFRES**

**Pour la 2<sup>ème</sup> étape d'évaluation des offres, deux (02) enveloppes** distinctes à présenter :

- a. **La première enveloppe** contient les pièces exigées de **l'offre technique** telles que précisées dans l'**article 7 § A** ci-dessus ;
- b. **La deuxième enveloppe** contient les pièces exigées de **l'offre financière** telles que précisées dans l'**article 7 § B** ci-dessus.

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

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

## ARTICLE 11 : 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, 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 à la concurrence.

### 2. Dépôt des plis

Les plis des concurrents **doivent** être déposés dans les conditions fixées dans l'avis d'appel à la concurrence du présent dossier d'appel à la concurrence.

En effet, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel à la concurrence, **obligatoirement par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires.

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

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 10 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 d'ordre administratif et technique 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 de l'offre sur support papier par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché

La conclusion du marché issu de la procédure de la réponse électronique aux appels à la concurrence est effectuée sur la base d'un **dossier sous format électronique**, à l'exception des pièces non encore dématérialisées.



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

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

- ⇒ soit **remis** au président de la commission de négociation au terme des négociations et sur demande de ce dernier ;
- ⇒ soit **déposé**, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la lettre de la commission de négociation ;
- ⇒ soit **envoyé** par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité.

## ARTICLE 12 : 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 13 : OUVERTURE DES PLIS, EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES ET NEGOCIATION

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 à la concurrence ; si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

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 84 et 85** règlement relatif aux

marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur en vigueur jusqu'à l'achèvement des travaux de la commission de consultation.

En effet, la commission de négociation examine les candidatures reçues et arrête la liste des concurrents dont les capacités juridiques, techniques et financières sont jugées suffisantes pour présenter des offres. **Seuls ces concurrents seront invités pour déposer leurs offres.**

La commission engage **concomitamment** les négociations **avec les concurrents admis** à l'issue de la première étape d'admission.

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 à la concurrence **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 à la concurrence.

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 à la concurrence, 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 à la concurrence n'est pas encore adjudgé.

**Au terme des négociations, la commission propose à l'autorité compétente d'attribuer le marché au concurrent retenu par la commission de négociation ayant présenté l'offre la plus avantageuse.**

#### **ARTICLE 14 : 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 15 : RESULTATS DE L'APPEL A LA CONCURRENCE**

Au terme de la **1<sup>ère</sup> étape** d'admission, le maître d'ouvrage adresse aux concurrents admis une lettre de consultation en leur fixant une date limite de dépôt des offres. Il adresse également une lettre aux concurrents évincés indiquant les motifs de leur éviction. Ces notifications peuvent, le cas échéant, être effectuées via **le portail des marchés publics ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine.**

Après achèvement des travaux de la commission de négociation, 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.**

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 16 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

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.



Si la commission d'évaluation des offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant ce délai, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai **via le portail des marchés publics** ou par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Les concurrents n'ayant pas exprimé leur refus **via le portail des marchés publics**, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine adressée au maître d'ouvrage, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

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

### ARTICLE 17 : ANNULATION DE LA PROCÉDURE D'APPEL A LA CONCURRENCE





L'autorité compétente (ONDA) peut annuler la procédure, 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. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

1. Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel à la concurrence 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 relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur;

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

### ARTICLE 18 : 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 à la concurrence ou les documents y afférents, **exclusivement**, aux coordonnées suivantes :

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

**NB :** Cette demande **n'est recevable que** si elle parvient au maître d'ouvrage au moins **cinq (5) jours** avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

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

#### **ARTICLE 19 : PREFERENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE**

Conformément à l'article 138 du règlement relatif aux marchés publics de l'ONDA, aux seules fins de comparaison des offres relatives au présent appel à la concurrence et lorsque des entreprises étrangères soumissionnent audit appel à la concurrence, une préférence est accordée aux offres présentées par des entreprises nationales. A cet effet, les montants des offres présentées par les entreprises étrangères sont majorés d'un pourcentage de **quinze pour cent (15%)**.

Lorsque des groupements comprenant des entreprises nationales et étrangères soumissionnent audit appel à la concurrence, le pourcentage visé ci-dessus est appliqué à la part des entreprises étrangères dans le montant de l'offre du groupement. **Dans ce cas, les groupements concernés fournissent, dans le pli contenant l'offre financière visé à l'article 10-B du présent règlement de consultation, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement qui doit préciser la part revenant à chaque membre du groupement.**

## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

### Article 1 : Objet de l'appel à la concurrence

**Suivi des travaux de construction du nouveau terminal, du parking véhicules et des aménagements extérieurs de l'aéroport de Rabat-Salé.**

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

**B1.** 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.

**B2. 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 **dans la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2013 à la date d'ouverture des plis** les prestations de suivi des travaux pour:

- **Au moins deux (2) projets** d'importance et de complexité similaires à celles du projet objet du présent appel à la concurrence **d'un montant supérieur à 300 millions de dirhams TVA comprise.**

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

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

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

Aucun dossier additif n'est exigé.

### Article 07 § A : Liste des pièces exigées pour l'offre technique

- 1) Un organigramme de l'équipe qui sera affectée au projet objet du présent appel à la concurrence indiquant les responsables pour chaque domaine de spécialité et les collaborateurs éventuels ;
- 2) Les curriculum vitae (CV) et copies des diplômes des membres de l'équipe suivants :
  - **Directeur de projet Ingénieur en Génie civil (15 ans d'expérience)**
  - **Chef de projet Ingénieur en Génie civil (10 ans d'expérience)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ingénieur Génie civil expérimenté en charpente métallique (10 ans d'expérience)</b></li> <li>• <b>Ingénieur en fluides (05 ans d'expérience)</b></li> <li>• <b>Ingénieur courant fort &amp; faible (05 ans d'expérience)</b></li> </ul> <p><b>NB</b> : 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.</p>		
<b>Critères d'évaluation des offres</b>		
<p>Une note technique <b>sur 100 points</b> sera attribuée et tiendra compte de la qualification des responsables pour chaque domaine de spécialité.</p> <p>Ne seront admis que les bureaux d'études ou Groupements de bureaux d'études ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à <b>70 points</b>.</p>		
<b>Qualification des responsables pour chaque domaine de spécialité</b>		<b>N= Max 100 points</b>
<p><b>E</b>= Expérience global.</p> <p><b>MPS</b>= Montant de projet similaire réalisé (<b>non cumulable</b>).</p>		
Directeur de Projet Ingénieur en Génie Civil	<b>MPS</b> ≥ 300 MMAD : <b>15 points</b> 200 ≤ <b>MPS</b> < 300 MMAD : 10 points 100 ≤ <b>MPS</b> < 200 MMAD : 05 points <b>MPS</b> < 100 MMAD : 00 points	<b>E</b> ≥ 20 ans : <b>15 points</b> 15 ≤ <b>E</b> < 20 ans : 10 points
Chef de Projet Ingénieur en Génie Civil	<b>MPS</b> ≥ 300 MMAD : <b>10 points</b> 200 ≤ <b>MPS</b> < 300 MMAD : 08 points 100 ≤ <b>MPS</b> < 200 MMAD : 04 points <b>MPS</b> < 100 MMAD : 00 points	<b>E</b> ≥ 15 ans : <b>10 points</b> 10 ≤ <b>E</b> < 15 ans : 07 points
Ingénieur Génie Civil expérimenté en charpente métallique	<b>MPS</b> ≥ 300 MMAD : <b>10 points</b> 200 ≤ <b>MPS</b> < 300 MMAD : 08 points 100 ≤ <b>MPS</b> < 200 MMAD : 04 points <b>MPS</b> < 100 MMAD : 00 points	<b>E</b> ≥ 15 ans : <b>10 points</b> 10 ≤ <b>E</b> < 15 ans : 07 points
Ingénieur en fluides	<b>MPS</b> ≥ 300 MMAD : <b>07 points</b> 200 ≤ <b>MPS</b> < 300 MMAD : 05 points 100 ≤ <b>MPS</b> < 200 MMAD : 03 points <b>MPS</b> < 100 MMAD : 00 points	<b>E</b> ≥ 10 ans : <b>08 points</b> 05 ≤ <b>E</b> < 10 ans : 06 points
Ingénieur courant fort & faible	<b>MPS</b> ≥ 300 MMAD : <b>07 points</b> 200 ≤ <b>MPS</b> < 300 MMAD : 05 points 100 ≤ <b>MPS</b> < 200 MMAD : 03 points <b>MPS</b> < 100 MMAD : 00 points	<b>E</b> ≥ 10 ans : <b>08 points</b> 05 ≤ <b>E</b> < 10 ans : 06 points
<b>Article 14 : Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché</b>		
<p>Le seul critère d'attribution, <b>après admission, application des dispositions de l'article 19</b> du présent règlement de Consultation <b>et négociation</b>, est l'<b>offre la plus avantageuse</b>.</p>		

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel à la concurrence : **061-23-MNP**
- Mode de passation : **Marché négocié avec publicité préalable et mise en concurrence**
- Objet du marché : **Suivi des travaux de construction du nouveau terminal, du parking véhicules et des aménagements extérieurs de l'aéroport de Rabat-Salé**

#### 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) A m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
  - b) Que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier

des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévu dans ledit cahier ;

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

Fait à.....le.....

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

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

**(\*\*) 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

**Marché négocié avec publicité préalable et mise en concurrence n° 061-23-MNP du lundi 24 avril 2023.**

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

**Objet du marché : Suivi des travaux de construction du nouveau terminal, du parking véhicules et des aménagements extérieurs de l'aéroport de Rabat-Salé**

Passé en application des dispositions du **paragraphe I, alinéa 2 de l'article 86** 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)****Marché négocié avec publicité préalable et mise en concurrence n° 061-23-MNP**

**Objet : Suivi des travaux de construction du nouveau terminal, du parking véhicules et des aménagements extérieurs de l'aéroport de Rabat-Salé**

N° Prix	Désignation des ouvrages	UDM	Quantité	PU hors TVA en chiffres (*)	PT hors TVA en chiffres
1	<b>MISSION 1</b> : COORDINATION DU SYSTEME SECURITE INCENDIE (CSSI) (5% de l'offre)	F	1		
2	<b>MISSION 2</b> : SUIVI DES TRAVAUX (ST) (80% de l'offre)	F	1		
3	<b>MISSION 3</b> : RECEPTIONS PROVISOIRES ET DOSSIER DE FIN DES TRAVAUX (RP ET DFT) (10% de l'offre)	F	1		
4	<b>MISSION 4</b> : RECEPTIONS DEFINITIVES (RD) (5% de l'offre)	F	1		
<b>TOTAL HORS TVA</b>					
<b>TVA 20%</b>					
<b>TOTAL TVA COMPRISE</b>					

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

**ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS**



**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

**Marché négocié avec publicité préalable et mise en concurrence  
n° 061-23-MNP**

**Suivi des travaux de construction du nouveau terminal, du  
parking véhicules et des aménagements extérieurs de  
l'aéroport de Rabat-Salé**

## TABLE DES MATIERES

<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>5</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	6
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	6
ARTICLE 08 : RESILIATION	6
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	7
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	7
ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	7
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	7
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT	7
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES	7
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>8</b>
ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE ET MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE	8
ARTICLE 16 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	8
ARTICLE 17 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	8
ARTICLE 18 : DELAI DE GARANTIE	8
ARTICLE 19 : MODE DE PAIEMENT	8
ARTICLE 20 : DELAI DU MARCHE	9
ARTICLE 21 : PENALITES DE RETARD	10
ARTICLE 22 : RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE	10
ARTICLE 23 : RESPECT DES INSTRUCTIONS ET NORMES APPLICABLES EN MATIERE D'ETUDES DE BATIMENT ET D'EQUIPEMENTS PUBLICS	10
ARTICLE 24 : CONSISTANCE DU PROJET ET DEFINITION DES LOTS	11
ARTICLE 25 : DEFINITION DES BESOINS	12
Mission 1 : COORDINATION DU SYSTEME DE SECURITE INCENDIE (CSSI) :	12
Mission 2 : SUIVI DES TRAVAUX (ST)	14
Mission 3 : RECEPTION PROVISOIRE ET DOSSIERS DE FIN DES TRAVAUX (R.P ET DFT)	17
Mission 4 : RECEPTION DEFINITIVE (RD)	18
ARTICLE 26 : DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE	18
ARTICLE 27 : PRESTATIONS A LA CHARGE DU MAITRE D'OUVRAGE	18
ARTICLE 28 : PROFILS DE L'EQUIPE PROJET	19
ARTICLE 29 : SECRET PROFESSIONNEL	19
ARTICLE 30 : MODIFICATION DES ETUDES	19

ARTICLE 31 :	RESPONSABILITE DU BUREAU D'ETUDES	20
ARTICLE 32 :	DEFINITION DES PRIX	20

**ENTRE :**

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle « **ONDA** », 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,

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

### CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

#### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Suivi des travaux de construction du nouveau terminal, du parking véhicules et des aménagements extérieurs de l'aéroport de Rabat-Salé**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales et les plans guides.

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

Le présent marché est passé en application des dispositions du **paragraphe I, alinéa 2 de l'article 86** 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) Les plans guides
- 5) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif (BDP-DE) ;
- 6) Le C.C.A.G.EMO.

#### ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

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

#### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

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

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;

- Le décret N° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvres (C.C.A.G. EMO) exécutés pour le compte de l'Etat ;
- L'arrêté n°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires ;
- 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 ET MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE

Le maître d'œuvre du présent marché est la **Direction Des infrastructures**.

Le maître d'ouvrage déléguée est l'**Agence National des Equipements Publics (ANEP)**.

### ARTICLE 16 : 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 17 : 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 18 : DELAI DE GARANTIE

Par dérogation 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 dans le cadre du présent marché.

### ARTICLE 19 : MODE DE PAIEMENT

#### a) **Mode de paiement**

L'Office National Des Aéroports se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant donner crédit au compte ouvert au nom du titulaire 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.

#### b) **Assiette de calcul des honoraires :**

L'évaluation provisoire des travaux restants à réaliser du projet (bâtiment tout corps d'Etat, aménagement extérieur, réseaux divers) est de l'ordre de **700 000 000,00 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 appel à la concurrence ne pourra être modifié et devrait être calculé à l'aide de ratios sur la base des données du projet.

Le BET ne peut en aucun cas prétendre à une indemnisation suite à l'augmentation du montant des travaux ou des travaux modificatifs.

Eléments des missions	Règlement
<b>Mission 1</b> : Coordination du système de sécurité incendie ( <b>CSSI</b> )	<b>60%</b> du montant forfaitaire de la mission 1 après validation de la <b>Phase 1</b> par le Maître d'Ouvrage et le Maître d'Ouvrage délégué. <b>40%</b> du montant forfaitaire de la mission 1 après validation de la <b>phase 2</b> par le Maître d'Ouvrage et le Maître d'Ouvrage délégué.
<b>Mission 2</b> : Suivi des Travaux ( <b>ST</b> )	Calculés sur la base du montant forfaitaire de la mission 2 au prorata des décomptes des travaux y compris les approvisionnements. Le montant des travaux et des approvisionnements arrêtés avant la date de l'ordre de service de commencement des prestations ne seront pas pris en compte dans le calcul du prorata.
<b>Mission 3</b> : Réceptions Provisoires et Dossier de Fin des Travaux ( <b>RP et DFT</b> )	Calculés sur la base du montant forfaitaire de la mission 3 au prorata des montants des marchés des travaux réceptionnés provisoirement.
<b>Mission 4</b> : Réceptions Définitives ( <b>RD</b> )	Calculés sur la base du montant forfaitaire de la mission 4 au prorata des montants des marchés des travaux réceptionnés définitivement.

**NB : Pour les missions 2,3 et 4, le paiement partiel est autorisé.**

#### **ARTICLE 20 : DELAI DU MARCHÉ**

Les délais d'exécution des missions objet du présent marché sont comme suit :

Mission	Délais
<b>Mission 1</b> : Coordination du système de sécurité incendie ( <b>CSSI</b> )	<b>Phase 1 : Deux (2) mois</b> à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations. <b>Phase 2 : Un (1) mois</b> à compter de la date de validation de la phase 1 de la mission 1 par le Maître d'Ouvrage et le Maître d'Ouvrage délégué

<b>Mission 2 : Suivi des Travaux (SDT)</b>  <b>Mission 3 : Réceptions Provisoire et Dossier de Fin des Travaux (RP et DFT)</b>  <b>Mission 4 : Réceptions Définitive (RD)</b>	Suivant les délais de réalisation des marchés travaux.
---	--

Le BET ne peut en aucun cas prétendre à une indemnisation relative à la prolongation des délais des marchés travaux.

#### **ARTICLE 21 : PENALITES DE RETARD**

A défaut par le bureau d'études technique d'avoir exécuté à temps le marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévu par le présent marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues par les articles 42 du CCAG EMO, une pénalité de **cinq pour mille (5 ‰)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus, par jour de retard.

##### **Autres pénalités :**

Au cas où un des membres de l'équipe BET, quel que soit sa fonction dans le projet, ne se présente pas à une réunion de chantier, une pénalité forfaitaire de **dix mille (10 000) dirhams** par jour d'absence lui sera appliquée.

En cas d'absence de chaque membre de l'équipe projet au cours de la réalisation du lot relevant de son domaine une pénalité de **Mille (1 000) dirhams** par jour sera appliquée.

##### **Cumul des pénalités :**

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

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

#### **ARTICLE 22 : 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 23 : RESPECT DES INSTRUCTIONS ET NORMES APPLICABLES EN MATIERE D'ETUDES DE BATIMENT ET D'EQUIPEMENTS PUBLICS**

Les prestations objet du présent marché doivent être menées dans le respect strict des normes Marocaines ou autres normes applicables au Maroc en vertu d'accords internationaux fixées aux prescriptions et spécifications techniques du présent marché ou à

des normes internationales en cas d'absence desdites normes et des dispositions, instructions et tous autres documents régissant la profession.

## **ARTICLE 24 : CONSISTANCE DU PROJET ET DEFINITION DES LOTS**

### **A) Consistance du projet :**

Le projet concerné par la prestation des études consiste en la réalisation de :

- **Bâtiment : (Trames de 24 m x 24 m selon plans architecte, sous-sol en béton armé et superstructure en structure métallique)**

La construction d'un nouveau terminal tout corps d'Etat d'une superficie d'environ 71 000 m<sup>2</sup>, permettant le traitement d'un trafic annuel de 4 millions de passagers à l'horizon 2040. Ce nouveau terminal est réalisé sur 4 niveaux :

- **Niveau -6,00 & Intermédiaires** : d'une surface totale de 18 500 m<sup>2</sup>, comprenant des systèmes de traitement bagages automatique et une zone dédiée aux installations techniques
- **Niveau -3,00 & Intermédiaires** : d'une surface totale de 6 500 m<sup>2</sup>, comprenant le passage des gaines de climatisations, conduites et réseaux courant fort et faible
- **Niveau +0,00** : d'une surface d'environ 31 600 m<sup>2</sup>, comprenant un hall public marqué par espace exposition des avions, une salle d'enregistrement bagages dotée d'une nouvelle disposition de comptoirs, un espace pour d'inspection filtrage, une salle d'embarquement pour postes éloignés, une salle livraison bagages et un circuit rouge et vert pour le contrôle douanier à l'arrivée
- **Niveau +4,00** : dédié au débarquement des passagers empruntant les postes au contact doté de trottoirs roulants, de surface 1 900 m<sup>2</sup>.
- **Niveau +8,50** : d'une surface totale de 12 500 m<sup>2</sup>, comprenant une salle d'embarquement pour les postes au contact, un espace commercial réalisé suivant un nouveau concept (walk through), un espace de restauration (Food court) et des salons pour compagnies
- **Une couverture** ondulée en charpente métallique de hauteur variable allant de 24 m à 36 m.
- **Aménagement extérieur** : voies d'accès au nouveau terminal, parking voitures sur Niveaux SS + 1, pour le stationnement de 1300 véhicules au total.
- **Réseaux divers** :
  - Éclairage côté piste et côté ville ;
  - Alimentation en énergie électrique ;
  - Réseaux d'assainissement et eau potable ;
  - Traitement des eaux usées
  - Espaces verts et plantations ;

### **B) Définitions des lots :**

Les missions du BET concernent tous les lots techniques jusqu'au parfait achèvement des travaux :

- **Lot Gros œuvre** (Terrassement, assainissement, fondations, galeries, Infrastructure, Superstructure, Poteaux/Poutres BA, planchers BA, étanchéité, ...)
- **Lot Charpente Métallique** : (Toutes les structures principales et secondaires, Structures des planchers, Poteaux/poutres, superstructure,)
- **Façades/menuiserie** : (structure, façades murs rideaux, VEA, brise soleil, verrières, menuiseries extérieures, garde-corps vitrés, habillages débords de toiture, couverture, bardage,)
- **Courant fort, courant faible** (Electricité Moyenne tension, électricité basse tension, éclairage selon plan de décoration, détection incendie, téléphonie, câblage informatique et téléphonique, horlogerie, GTC, UGIS, Sécurité incendie, contrôle d'accès, sonorisation, vidéo-surveillance, ETC ...)
- **Fluides** : (Plomberie, Sanitaire, Protection incendie Climatisation, VMC, Ventilation, Désenfumage...)
- **Revêtement sol et mural de toutes natures**
- **Menuiserie bois et aluminium, ferronnerie, inox**
- **Peinture – Vitrerie**
- **Zellige, plâtre et boiseries traditionnels**
- **Faux plafonds industriels et staff et décoratif**
- **Aménagement extérieurs** (assainissement, voiries, éclairage extérieur etc. ...)
- **Mobilier aéroportuaire hors sièges pour passagers**
- **Agencement et décoration**
- **Signalisation intérieure et extérieure**
- **Escaliers mécaniques, ascenseurs, montes charges, portes automatiques, trottoirs roulants**
- **Gestion Technique Centralisée (GTC)**
- **Informatique aérogare**

**N.B :**

- Les équipements aéroportuaires ne font pas partie des études (Système de traitement des bagages (STB), passerelles télescopiques (PBB), Equipements de sureté, etc.)
- Les interfaces des équipements aéroportuaires avec les lots TCE et les besoins de ses équipements font partie de la mission du BET.

**ARTICLE 25 : DEFINITION DES BESOINS****Mission 1 : COORDINATION DU SYSTEME DE SECURITE INCENDIE (CSSI) :**

**Au vu des plans dressés par l'architecte et des plans établis par le GE, le titulaire réalisera les tâches suivantes :**

- Procéder à l'analyse des besoins de mise en sécurité en complément du travail effectué pour l'autorisation de construire, et définir les fonctions de mise en sécurité qui seront assignées au système sécurité incendie selon les normes et les réglementations en vigueur (la norme NFS 61930 , la norme NFS 61931,...) ;

- Tenir compte des exigences règlementaires et normatives, de la notice de sécurité, des besoins de maître d'ouvrage et des exigences de la commission de sécurité ;
- Prendre en considération toutes les dispositions qui ont été prises par le BET et l'architecte en phases antérieures et coordonner avec eux pendant toute la durée du projet ;
- Concevoir et coordonner le système sécurité incendie en conséquence ;
- Choisir la catégorie et organiser le SSI ;
- Assurer la compatibilité technique et fonctionnelle des différents éléments qui composent le SSI ;
- Vérifier le respect des règles d'installation ;
- Procéder à la réception technique du SSI avant mise en service du matériel ;
- Constituer le dossier d'identité du SSI.

Le prestataire SSI, en son titre de coordonnateur, porte la responsabilité des décisions prises en ce qui concerne la mise en sécurité contre l'incendie des bâtiments. Il doit donc s'assurer de la justesse et de la mise en application de ses recommandations.

La mission de coordination SSI se déroule en en deux phases :

✓ **PHASE 1 :**

- Prise en compte des besoins du Maître d'Ouvrage, des spécificités du projet, du programme de travaux, de la notice de sécurité et définition du concept de mise en sécurité incendie et des dispositions prises par la Maîtrise d'œuvre dans les phases d'études antérieures.
- Prise en compte des exigences règlementaires et normatives et des exigences de la commission de sécurité de la Protection Civile.
- Établissement d'un cahier des charges fonctionnel du SSI pour chaque immeuble ou groupe d'immeubles définissant :
  - La catégorie du SSI ;
  - Le concept de sécurité, le résumé chronologique des événements envisagés et le recensement des principes qui régissent les fonctions de détections, compartimentage, désenfumage, arrêts techniques et évacuations ;
  - L'organisation des zones (ZD (zones de détection) et ZS (zones de mise en sécurité)) ;
  - Les plans de zones de détection incendie et de mise en sécurité (ZDA (zones de détection automatique) -ZF (zoning désenfumage) - ZC (zoning compartimentage) - ZA (zone de diffusion d'alarme)) ;
  - La corrélation entre les ZD (zones de détection) et ZS (zones de mise en sécurité).
  - Le positionnement des matériels centraux et déportés éventuels ainsi que les modalités de l'exploitation de l'alarme (restreinte, générale et/ou générale sélective), en coordination avec l'équipe de conception (Architectes et BET).

- Les alimentations de sécurité (A.E.S, A.P.S : Alimentations Électrique et Pneumatique de Sécurité) et leurs conditions d'implantation en coordination avec le Maître d'œuvre ;
- Les constituants du SSI en indiquant le mode de fonctionnement des D.C.T. et les options de sécurité des D.A.S ;
- Le principe et la nature des liaisons ;
- La procédure de réception technique du SSI ;
- Mise au point avec l'architecte et le BET afin de définir le concept de mise en sécurité et le cahier des charges fonctionnel ;
- Organisation des réunions de travail et de synthèse avec le Maître d'Ouvrage, le Maître d'Ouvrage Délégué, l'architecte, le BET et le Bureau de contrôle ;
- Concertation avec l'architecte, le BET pour la définition des concepts d'interface entre le SSI et les corps d'état techniques ;
- Présentation du cahier des charges du SSI :
  - Organisation d'une réunion de présentation générale du cahier des charges aux intervenants.

✓ **PHASE 2 :**

- Analyse des plans d'exécution architecturaux et techniques et remise des rapports d'examen correspondants.

## **Mission 2 : SUIVI DES TRAVAUX (ST)**

### **A- VALIDATION DES ETUDES D'EXECUTION RESTANTES**

Lors de la mission de suivi des travaux, le BET procèdera à :

- Examen et validation des plans et détails d'exécution et notes de calcul correspondant établis par les entreprises ;
- Examen et avis sur les mémoires techniques, procédures d'exécution des travaux, fiches et avis techniques des installations, produits et matériels proposés par les entreprises ;
- Examen et avis sur les rapports des essais de contrôle établis par le laboratoire pour les matériaux et matériels à mettre en œuvre dans la construction du projet ;
- Examen et avis sur les fiches de relevés établis par le géomètre pour contrôler la planéité ou la verticalité des ouvrages ;
- Élaboration des plans et détails modificatifs ou complémentaires apparus nécessaires lors de l'exécution des travaux ;
- Au cas où des entreprises proposeraient des variantes aux plans d'exécution qui apporteraient des économies, réduiraient les délais d'exécution ou faciliteraient la mise en œuvre des travaux, les études techniques y afférentes seront soumises au BET pour examen et validation.



## B- VERIFICATION DES DECOMPTES TRAVAUX

Lors de la mission de suivi des travaux, le Bureau d'études exécute les opérations suivantes :

1. Etablissement des métrés et des plans des attachements des ouvrages réalisés.
2. Vérification des décomptes mensuels et leur transmission au Maître d'Ouvrage, accompagnés des attachements et des métrés.
3. Vérification du décompte définitif et sa transmission au Maître d'Ouvrage.
4. Assistance du maître d'ouvrage à l'Instruction des mémoires de réclamations des entrepreneurs et assistance au Maître d'Ouvrage pour le règlement des litiges éventuels avec les entreprises.

## C- SUIVI DES TRAVAUX

Le BET titulaire du présent marché, pour cette mission, assurera :

- Le contrôle de la conformité de l'exécution des travaux aux prescriptions des pièces contractuelles, en matière de qualité, de délai, de coût et de quantité ;
- Le contrôle de la qualité et de la quantité des ouvrages exécutés, la réception des fonds de fouille, le contrôle du ferrailage et la délivrance du bon à couler des principales structures béton, contrôle de la structure charpente, (les relevés topographiques éventuellement nécessaires ne sont pas à la charge du présent bureau d'Études) ;
- La validation des plans et documents d'exécution qui circulent sur chantier qui doivent avoir la mention " Bon pour exécution" ;

Le directeur de projet BET, validé par le Maître d'ouvrage, doit être présent à toutes les réunions de chantier, ainsi qu'aux visites de chantier inopinées qui pourront être décidées par le maître d'ouvrage en cours d'exécution des travaux. Aussi il devra être représenté en permanence sur le chantier par une équipe dédiée au projet composée d'un ingénieur génie civil expérimenté et d'un métreur accepté par le Maître d'ouvrage.

L'équipe de soutien "études" du BET doit être présente aux séances techniques des études ou réunions d'avancement pour répondre aux interrogations qui touchent ce volet.

Le BET titulaire du présent marché s'engage à répondre aux questions des entreprises dans les délais nécessaires pour ne pas entraver le déroulement normal du chantier.

S'il s'avère au cours de la réalisation des travaux que certaines études complémentaires sont nécessaires, le BET titulaire du présent marché doit les réaliser sans plus-value ou honoraires supplémentaires.

Le BET proposera au maître d'ouvrage toute directive qui lui paraîtra nécessaire pour la bonne réalisation des ouvrages.

Il est précisé que les opérations suivantes sont décidées par le maître d'ouvrage après avis du Maître d'Ouvrage délégué et du BET :

- Contrôle du respect du planning d'exécution.
- Vérification des situations mensuelles, des mémoires et des propositions de paiement.

Le BET doit exécuter les opérations suivantes :



- Elaboration des métrés contradictoirement avec les entreprises d'une façon mensuelle. Ces métrés doivent être détaillés incluant tous les plans de détails et les méthodes de calcul. Ces métrés seront joints aux attachements qui doivent être signés
- En cas de dépassement au niveau de certaines quantités, établissement de rapport explicatif
- Établissement et transmission au maître d'ouvrage des propositions de paiement aux entrepreneurs (décomptes provisoires).
- Établissement des cadres de bordereaux de prix supplémentaires et avenants éventuels.
- Analyse des mémoires de réclamations de l'entrepreneur et assistance au maître d'ouvrage pour le règlement des litiges correspondants.

Le BET aura à charge et sans honoraires supplémentaires, l'accomplissement des tâches suivantes :

- Etablissement des situations définitives prévisionnelles des travaux ;
- Contrôle de la conformité des travaux aux prescriptions des pièces contractuelles et des plans d'exécution des ouvrages ;
- Réceptions réglementaire au cours de l'exécution des travaux
- Assistance aux réunions de coordination et réunions de chantier selon le calendrier arrêté par le Maître d'ouvrage ;
- Délivrance en fin de travaux de l'attestation de conformité des travaux ;
- Vérification et signature des attachements, métrés et situations récapitulatives des travaux exécutés, établis par les entreprises ;
- Vérification et signature des décomptes provisoires et définitifs des travaux des entreprises ;
- Gestion et suivi des plans d'assurance qualité des entreprises ;
- Gestion, suivi et traitement des non-conformités ;
- Assister le Maître d'ouvrage pour les réceptions des travaux ;

Le BET titulaire du présent marché aura la mission du suivi des travaux liés à **la sécurité incendie**, cette mission comportent les éléments suivants :

- Examen des dossiers d'exécution des différents lots concernés par le SSI ;
- Identification des écarts par rapport au cahier des charges SSI, plans de zoning ;
- Assistance au Maître d'ouvrage concernant la sécurité incendie au cours l'exécution des travaux ;
- Examen des plans d'exécution initiaux et modifiés des différents lots concernés par le SSI tout au long des travaux ;
- Création du dossier d'identité SSI et mise à jour tout au long des travaux ;
- Visites sur site et participation aux réunions autant que nécessaire ;

- Collecte des fiches d'essais fonctionnels et des procès-verbaux justificatifs de la conformité aux normes des matériels installés par les entreprises (tout matériel en relation avec la prévention et la sécurité incendie) ;
- Rédaction et transmission des avis et des comptes rendus de visites au Maître d'ouvrage, au Maître d'ouvrage délégué, à l'architecte, au BET, au bureau de contrôle et aux entreprises concernées ;
- Organisation des réunions spécifiques SSI chaque fois que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué la demande ;
- Vérification sur site de la conformité des travaux par rapport au cahier des charges SSI ;
- Mise au point technique avec les entreprises concernées pour les détails de mise en œuvre des constituants du SSI et pour le traitement de l'interface entre les différents matériels mis en œuvre par les différents corps d'état ;
- Suivi de la cohérence entre les différents équipements du SSI ;

Établissement et envoi des rapports d'examen des documents, des fiches techniques, des procédures d'exécution et des plans d'exécution liés au SSI.

Le BET collaborera à l'établissement du dossier sécurité, indiquant pour les installations dont il a la responsabilité les mesures de sécurité en conformité avec la réglementation et les normes en vigueur.

Il fournira à l'architecte tous les documents écrits et graphiques et études en conformité avec les dispositions légales précitées.

### **Mission 3 : RECEPTIONS PROVISOIRES ET DOSSIERS DE FIN DES TRAVAUX (RP ET DFT)**

Le BET, pour cette mission, doit accompagner le Maître d'ouvrage pour :

#### **a) Etablir les Procès-verbaux des éventuelles réserves**

- Veiller à la levée des éventuelles réserves par l'Entreprise
- Prononcer les réceptions provisoires
- Établir les décomptes définitifs
- Veiller à la levée des éventuelles réserves par les entreprises

#### **b) Le bureau d'études établira le dossier des ouvrages exécutés comprenant :**

- Un rapport d'achèvement des travaux
- Un mémoire à la fois descriptif et explicatif de l'ensemble des équipements techniques installés et leur mode de fonctionnement.
- La collection, en vue de l'exploitation ; des ouvrages, des notices de fonctionnement des ouvrages ainsi que des plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution (ces plans, schémas, notices étant fournis par les entreprises au Bureau d'Etudes pour vérification lors de la réception provisoire).
- Les dispositions à prendre pour assurer la maintenance et l'entretien du projet et l'établissement d'un cahier de charge correspondant.

(c) Le bureau d'études procédera à la réception des équipements liés au SSI:

- La collecte des fiches d'autocontrôle des essais effectués par les entreprises validation de leur contenu ;
- Essais par autocontrôle : Préalablement à la réception technique, l'installateur réalise, pour chaque matériel qui le concerne, l'ensemble des essais par autocontrôle et doit établir un document indiquant les résultats obtenus et attestant du bon fonctionnement de chacun de ces matériels. Ce document doit être fourni, notamment, au prestataire SSI. Le résultat de chaque essai est enregistré et annexé au dossier d'identité ;
- Organisation des visites de réception technique des lots liés au SSI et convocation de l'ensemble des entreprises concernées à cette réception à laquelle le Maître d'Ouvrage, le Maître d'Ouvrage Délégué, l'architecte et le BET auront été conviés ;
- Élaboration du scénario et du planning des essais en concertation avec le Maître d'Ouvrage, le Maître d'ouvrage délégué, l'architecte et le BET. Rédaction des comptes rendus d'essais pour la levée des réserves par les entreprises ;
- Rédaction du procès-verbal de réception technique.
- La réception technique doit prendre en compte la constitution complète du SSI comprenant le SMSI et le SDI. Elle consiste en complément du paragraphe 5.3 de la norme NF S 61-931

#### **Mission 4 : RECEPTIONS DEFINITIVES (RD)**

Le BET, pour cette mission, doit accompagner le Maître d'ouvrage pour la vérification de la conformité des travaux et des installations après la période de garantie en vue de la prononciation des réceptions définitives.

#### **ARTICLE 26 : DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE**

Tous les documents à fournir seront établis au format A4 pour les pièces écrites et sous forme de plans aux échelles appropriés et sur CD.

#### **ARTICLE 27 : PRESTATIONS A LA CHARGE DU MAITRE D'OUVRAGE**

Le maître d'ouvrage s'engage à fournir au Bureau d'études :

- Le levé topographique du site et sondages ;
- Les études architecturales (PE architecturaux dernière version) ;
- La notice de sécurité incendie initiale du projet ;
- Un rapport préalable d'accessibilité établi par le Bureau de contrôle ;
- Les rapports de contrôle et optimisation des études d'exécutions du projet par le Bureau de contrôle ;
- Les rapports consignant les avis du Bureau de Contrôle Technique relatifs notamment au suivi des travaux ;

## ARTICLE 28 : PROFILS DE L'EQUIPE PROJET

Le Bureau d'études s'engage à affecter au projet au moins des cadres spécialistes dans les domaines suivants :

- Un **Directeur de projet Ingénieur en Génie Civil (15 ans d'expérience)** affecté ponctuellement et représenté par un **Chef de projet ingénieur en génie civil permanent (10 ans d'expérience)**.
- Un **ingénieur génie civil expérimenté en charpente métallique (10) ans d'expérience** présent selon le besoin pour les réunions de coordination, réunions techniques programmées ainsi que les visites de chantier et ateliers de fabrication des entreprises. Représenté en permanence au chantier ou atelier de fabrication au cours de la réalisation du lot relevant de son domaine par un ingénieur.
- Un **ingénieur en fluides (05 ans d'expérience)** présent selon le besoin pour les réunions de coordination, réunions techniques programmées ainsi que les visites de chantier et ateliers de fabrication des entreprises. Représenté en permanence au chantier au cours de la réalisation du lot relevant de son domaine par un ingénieur.
- Un **ingénieur courant fort & faible (05 ans d'expérience)** présent selon le besoin pour les réunions de coordination, réunions techniques programmées ainsi que les visites de chantier et ateliers de fabrication des entreprises. Représenté en permanence au chantier au cours de la réalisation du lot relevant de son domaine par un ingénieur.
- Un **Cadre en génie civil ou en génie industriel breveté** (brevet de prévention contre les risques d'incendie délivré par la Protection Civile Nationale) présent selon le besoin pour les réunions de coordination, réunions techniques programmées ainsi que les visites de chantier.
- Un **mètreur permanent (10 ans d'expérience)**.

Le bureau d'études s'engage à fournir les CV faisant apparaître l'expérience des spécialistes intervenant dans le projet. La composition de l'équipe à mettre sur le projet est contractuelle et ne peut être modifiée sans l'accord du maître d'ouvrage.

## ARTICLE 29 : SECRET PROFESSIONNEL

Le BET et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement sur les renseignements et documents recueillis ou portés à leur connaissance, à l'occasion de l'exécution du marché.

Sans autorisation préalable du maître d'ouvrage, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable au maître d'ouvrage des renseignements qui leur sont fournis et des résultats d'études, d'examen et recherches effectués pour accomplir leur mission.

## ARTICLE 30 : MODIFICATION DES ETUDES

Dans le cas où, pendant le cours des études, le Maître d'Ouvrage désirerait la modification, la diminution ou l'augmentation des études prévues, il est fait application de l'article 36 du CCAG-EMO.

**ARTICLE 31 : RESPONSABILITE DU BUREAU D'ETUDES**

Le bureau d'études restera seul responsable des prestations se rapportant aux éléments de la mission dont il est chargé.

**ARTICLE 32 : DEFINITION DES PRIX**

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

**PRIX N°1: Mission 1 : Coordination du système sécurité incendie (CSSI)**

Ce prix rémunère la réalisation des prestations objets de la mission 1 comme décrit par l'article « **DEFINITION DES BESOINS** » du présent marché.

Prestation payée au Forfait au **prix N° 1**.

**PRIX N°2: Mission 2 : Suivi des Travaux (ST) :**

Ce prix rémunère la réalisation des prestations objets de la mission 2 comme décrit par l'article « **DEFINITION DES BESOINS** » du présent marché.

Prestation payée au Forfait au **prix N° 2**.

**PRIX N°3: Mission 3 : Réceptions Provisoires et Dossier de Fin des Travaux (RP et DFT)**

Ce prix rémunère la réalisation des prestations objets de la mission 3 comme décrit par l'article « **DEFINITION DES BESOINS** » du présent marché.

Prestation payée au Forfait au **prix N° 3**.


**PRIX N°4: Mission 4 : Réceptions Définitives (RD)**

Ce prix rémunère la réalisation des prestations objets de la mission 4 comme décrit par l'article « **DEFINITION DES BESOINS** » du présent marché.

Prestation payée au Forfait au **prix N° 4**.

## Appel à la concurrence pour Marché négocié avec publicité préalable et mise en concurrence N° 061-23-MNP

**Suivi des travaux de construction du nouveau terminal, du parking véhicules et des aménagements extérieurs de l'aéroport de Rabat-Salé**

<p><b>Direction(s) concernée(s)</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 45%;"> <p><b>Chief de Service Grands Projets</b> <b>Direction des Infrastructures</b> <b>Mohammed CHARIF BAKKALI</b></p> </div> <div style="width: 45%;"> <p><b>Chief de Projet</b> <b>Mme. HALSSOUSSE Fatima Zahra</b></p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p><b>Directeur des Infrastructures</b> <b>M. DRISS TELMEM</b></p> </div>	<p><b>Direction des Achats et de la Logistique</b></p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p><b>Directeur des Achats et de la Logistique</b> <b>Abdellah BOUKHLOUF</b></p> </div>
<p><b>Direction Générale de l'ONDA</b></p> <div style="text-align: center;">  <p><b>La Directrice Générale</b> <b>Habiba LAKLALECH</b></p> </div> <div style="text-align: right; color: red; font-weight: bold; margin-top: 10px;"> <p>12 AVR 2023</p> </div>	
<p><b>Concurrent</b></p> <p><b>CPS lu et accepté sans réserve</b></p>	