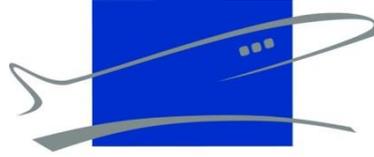


ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 138/19/AOO**

**Optimisation des Etudes techniques et  
suivi des travaux relatifs au projet de  
mise à niveau de l'aérodrome de  
Smara**

## TABLE DES MATIERES

<b>TABLE DES MATIERES</b>	<b>2</b>
<b>AVIS D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
ARTICLE 21 : CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>5</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5
ARTICLE 06 : RESILIATION	6
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	6
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	6
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	6
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6

ARTICLE 11 :	NANTISSEMENT _____	6
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE _____	7
ARTICLE 13 :	DROITS ET TAXES _____	7
<b>CHAPITRE 2 :</b>	<b>CLAUSES TECHNIQUES _____</b>	<b>8</b>
ARTICLE 14 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	8
ARTICLE 15 :	CONSISTANCE DES PRESTATIONS _____	8
ARTICLE 16 :	DELAJ D'EXECUTION _____	16
ARTICLE 17 :	DELAJ D'ACCEPTATION DES DOCUMENTS DES DIFFERENTES PHASES _____	17
ARTICLE 18 :	PRODUCTION DES DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE _____	17
ARTICLE 19 :	DELAJ DE GARANTIE _____	17
ARTICLE 20 :	DELAJ D'EXECUTION DU MARCHE _____	17
ARTICLE 21 :	PENALITES DE RETARD _____	18
ARTICLE 22 :	VALIDATION DES LIVRABLES _____	18
ARTICLE 23 :	DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE DE L'OUVRAGE _____	19
ARTICLE 24 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF & RETENUE DE GARANTIE _____	20
ARTICLE 25 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	20
ARTICLE 26 :	AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT _____	20
ARTICLE 27 :	MODE DE PAIEMENT _____	20
ARTICLE 28 :	CONFIDENTIALITE _____	21

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N°138/19/AOO**

Le **mercredi 27 novembre 2019 à 10 heures**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Optimisation des Etudes techniques et suivi des travaux relatifs au projet de mise à niveau de l'aérodrome de Smara**

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

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

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

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

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **mercredi 27 novembre 2019 à 9h00** ;
- 2) Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les transmettre par voie électronique, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- 4) Soit les remettre, sur support papier, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 138/19/AOO

**Optimisation des Etudes techniques et  
suivi des travaux relatifs au projet de  
mise à niveau de l'aérodrome de  
Smara**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
ARTICLE 21 : CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

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

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Optimisation des Etudes techniques et suivi des travaux relatifs au projet de mise à niveau de l'aérodrome de Smara.**

### ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

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

### ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

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

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

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

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

### ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE

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

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

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

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

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

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

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres ; **Pour les groupements**, l'attestation de la caution personnelle et solidaire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation.
- A3.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur ;

##### **Pour les établissements publics :**

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;
- A3.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ; **Pour les groupements**, le cautionnement doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation.
- A4.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur ;

## B. Le complément du dossier administratif : Pièces exigées

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

**B1. Les pièces justifiant les pouvoirs** conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :

- S'il s'agit d'une **personne physique** agissant pour son propre compte :
  - Aucune pièce n'est exigée ;
- S'il s'agit d'un **représentant**, celui-ci doit présenter selon le cas :
  - Une copie conforme de la procuration **légalisée** lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
  - Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
  - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

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

**B3. Une attestation** ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

**NB :** La validité des pièces prévus aux B2) et B3) ci-dessus est appréciée sur la base de leur date de production par rapport de la date du dépôt du complément administratif (cf. paragraphe 5 de l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA).

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

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

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

**Pour les établissements publics :**

**B1. Une attestation fiscale** ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties

prévues à l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

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

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

### C. Le dossier technique :

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

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

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

### D. Le dossier additif :

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

### E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

## ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

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

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

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

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

cautionnement soit souscrit en totalité.

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

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

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

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

## **ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES**

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

## **ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES**

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

## **ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE**

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

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

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

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

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

### Ce pli contient :

1. **Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, Deux (02) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
    1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A);
    2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
    3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant ;
    4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
  - b. **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
2. **Lorsque l'offre technique est exigée, Trois (03) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
    1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A);
    2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
    3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant.
    4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
  - b. **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
  - c. **La troisième enveloppe** contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre technique**".

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

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

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

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

**A défaut, son offre sera écartée.**

## ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

### 1. Dépôt des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques

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

### 2. Dépôt des plis

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

En effet et sauf stipulations différentes dans l'avis d'appel d'offres, les concurrents peuvent :

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

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

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

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

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

### 3. Dépôt des plis complémentaires

Le pli contenant les pièces produites, suite à la demande de la commission d'appel d'offres, par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, doit être selon le mode de soumission choisi par le concurrent :

- soit **déposé**, sur support papier, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la demande ;
- soit **envoyé**, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- Soit **transmis**, par voie électronique, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au délai fixé dans cette lettre **ne sont pas admis**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction, par **lettre recommandée avec accusé de réception** ou par **fax confirmé** ou par **tout autre moyen de communication donnant date certaine**. Cette lettre peut être accompagnée des pièces de leurs dossiers.

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES**

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

1. Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
2. Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
3. Lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;

4. Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
5. En cas de réclamation fondée d'un concurrent **sous réserve** des dispositions de l'article 152 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur;

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

## ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS

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

	<b>Adresse</b>	:	<b>Département des Achats</b> Office National des Aéroports Aéroport Mohammed V – Nouasseur
	<b>Boite postale</b>	:	BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur
	<b>E-mail</b>	:	achats@onda.ma

**NB** : Cette demande **n'est recevable que** si elle parvient au maître d'ouvrage au moins **sept (7) jours** avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

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

En effet, les réclamations des concurrents doivent être introduites **à partir de la date de la publication** de l'avis d'appel à la concurrence et **au plus tard cinq (05) jours** après l'affichage du résultat du présent appel d'offres.

Toutefois, la réclamation du concurrent pour contester les motifs d'éviction, doit intervenir **à compter de la date de réception** de la lettre d'éviction et **au plus tard dans les cinq (05) jours suivants**.

## ARTICLE 21 : CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

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

Optimisation des Etudes techniques et suivi des travaux relatifs au projet de mise à niveau de l'aérodrome de Smara

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

#### **Pour les concurrents résidents au Maroc :**

Copie certifiée conforme à l'original du certificat d'agrément dans les domaines d'activités : D14, D15, D16 et D17 délivré par le Ministère de l'Equipement, du Transport, de la Logistique et de l'Eau conformément au décret n° 2.98.984 du 4 hija 1419 (22 mars 1999)..

- ✓ D14 : Calcul de structure pour bâtiments à tous usages ;
- ✓ D15 : Courant fort et courant faible pour bâtiments à tous usages ;
- ✓ D16 : Réseaux des fluides pour bâtiments à tous usages ;
- ✓ D17 : Voirie réseaux d'assainissement et eau potable

#### **Pour les concurrents non-résidents au Maroc :**

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

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

**C2.** Fournir au moins **trois (3) attestations de référence**, originales ou leurs copies certifiées conformes à l'originale, délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des projets d'importance et de complexité similaires à celles du projet objet de l'appel d'offres. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**Durant les dix dernières années**).

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

Aucun dossier additif n'est exigé.

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

#### **1. La méthodologie du travail :**

- \* L'organisation du travail
- \* Le planning des différentes tâches et phases de l'étude

**2. Liste des logiciels techniques à utiliser dans le cadre de la validation des études.****3. Les curriculum vitae (CV) et les copies diplômes de l'équipe projet suivant :**

- I. Chef de projet : Ingénieur d'Etat en génie civil ayant une expérience minimale de 10 ans dans des projets similaires.
- II. Ingénieur d'Etat en génie civil ayant une expérience minimale de 10 ans dans des projets similaires.
- III. Ingénieur d'Etat électricité courant fort ayant une expérience minimale de 08 ans dans des projets similaires.
- IV. Ingénieur courant faible ayant une expérience minimale de 08 ans dans des projets similaires
- V. Ingénieur fluide ayant une expérience minimale de 08 ans dans des projets similaires
- VI. Métreur résident ayant une expérience minimale de 05 ans dans des projets similaires.

**5. DVD-ROM contenant la version numérisée de l'offre technique.**

<b>Critères d'évaluation de l'offre technique :</b>
---

**Phase 1 : Analyse technique :****1- MOYENS HUMAINS (C1)..... 70 PTS**

	Qualité	Expérience minimale	Total
<b>C1-1</b>	chef de projet : Ingénieur d'Etat en génie civil <b>à mi-temps</b>	10 ans	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E = expérience</li> <li>• E ≥ 15 ans : 20 points</li> <li>• 15 ans &gt; E ≥ 10 ans : 10 points</li> </ul>
<b>C1-2</b>	Ingénieur d'Etat en génie civil <b>permanent</b>	10 ans	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E = expérience</li> <li>• E ≥ 15 ans : 15 points</li> <li>• 15 ans &gt; E ≥ 10 ans : 10 points</li> </ul>
<b>C1-3</b>	1 Ingénieur d'Etat électricité courant fort <b>à mi-temps</b>	8 ans	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E = expérience</li> <li>• E ≥ 12 ans : 10 points</li> <li>• 12 ans &gt; E ≥ 8 ans : 7 points</li> </ul>
<b>C1-4</b>	1 Ingénieur courant faible <b>à mi-temps</b>	8 ans	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E = expérience</li> <li>• E ≥ 12 ans : 10 points</li> <li>• 12 ans &gt; E ≥ 8 ans : 7 points</li> </ul>
<b>C1-5</b>	1 Ingénieur fluide <b>à mi-temps</b>	8 ans	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E = expérience</li> <li>• E ≥ 12 ans : 10 points</li> <li>• 12 ans &gt; E ≥ 8 ans : 7 points</li> </ul>
<b>C1-6</b>	Technicien métreur <b>à mi-temps</b>	5 ans	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E = expérience</li> <li>• E ≥ 10 ans : 5 points</li> <li>• 10 ans &gt; E ≥ 5 ans : 3 points</li> </ul>

**NB:** C1 = C1-1 + C1-2 + C1-3 + C1-4 + C1-5 + C1-6

**2- DESCRIPTIF TECHNIQUE COMPRENANT LA METHODOLOGIE DU TRAVAIL : L'ORGANISATION DU TRAVAIL, LE PLANNING DES DIFFERENTES TACHES ET PHASES DE L'ETUDE (C2).....30 PTS**

Méthodologie et Planning détaillés des activités de chaque phase..... **30 pts**

Méthodologie et Planning sommaires des activités de chaque phase..... **15 pts**

Méthodologie ou Planning insuffisant ..... **0 pts**

Ces critères étant notés comme mentionnés ci-dessus, une note technique **(NT)** sera attribuée à chaque concurrent, selon la formule **(NT) = C1 + C2** à l'issue de l'évaluation technique.

**Phase 2 : Evaluation financière :**

L'évaluation financière des offres sera faite en attribuant une note financière **(NF)** à chaque concurrent selon la formule ci-dessous :

$$\text{(NF) du concurrent} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre proposée}} \times 100$$

**Phase 3 : Analyse technico-financière :**

La note globale sera égale à : **Note globale = (0,40 x NF + (0,60 x NT)**

Le concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée sera déclaré attributaire du marché.

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **138/19/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Optimisation des Etudes techniques et suivi des travaux relatifs au projet de mise à niveau de l'aérodrome de Smara**

#### **A – Si le concurrent est une personne physique**

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

- Adresse du domicile élu : .....
- Affilié à la CNSS sous le n° : ..... (1)
- Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° ..... (1)
- N° de patente..... (1)
- N° du compte courant postal/bancaire ou à la TGR.....(RIB)

#### **B - Si le concurrent est une personnes morale**

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

- Agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de : .....
- Adresse du siège social de la société : .....
- Adresse du domicile élu.....
- Affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)
- Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°.....(1)
- N° de patente.....(1)
- N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR.....(RIB)

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

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

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

Fait à.....le.....

**Signature et cachet du concurrent**

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

## ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE

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

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

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

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

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

(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de ..... (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n° 138/19/AOO relatif à « Optimisation des Etudes techniques et suivi des travaux relatifs au projet de mise à niveau de l'aérodrome de Smara »)(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

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

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

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

Fait à .....(ville)

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

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

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

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

<b>ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT</b>
--

### Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° 138/19/AOO du **mercredi 27 novembre 2019**

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Optimisation des Etudes techniques et suivi des travaux relatifs au projet de mise à niveau de l'aérodrome de Smara**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

#### **B - Partie réservée au concurrent**

##### **a) Si le concurrent est une personne physique**

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

##### **b) Si le concurrent est une personne morale**

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

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

#### **En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :**

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

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

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

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

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

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

**ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)**
**AO N° : 138/19/AOO**
**Objet : Optimisation des Etudes techniques et suivi des travaux relatifs au projet de mise à niveau de l'aérodrome de Smara**

<b>N° Prix</b>	<b>Désignation des prestations</b>	<b>Unité</b>	<b>Quantité</b>	<b>PU Hors TVA en chiffres</b>	<b>PT Hors TVA en chiffres</b>
1	Etudes Géotechniques <b>(7% du montant total)</b>	F	1		
2	Levés Topographiques <b>(10% du montant total)</b>	F	1		
3	Optimisation des études techniques <b>(30% du montant total)</b>	F	1		
4	SDT suivi des travaux pour les lots étudiés <b>(45% du montant total)</b>	F	1		
5	RPT réception provisoire des travaux <b>(5% du montant total)</b>	F	1		
6	RDT réception définitive des travaux <b>(3% du montant total)</b>	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

**Appel d'offres ouvert N° 138/19/AOO**

**Optimisation des Etudes techniques et suivi  
des travaux relatifs au projet de mise à  
niveau de l'aérodrome de Smara**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
ARTICLE 21 : CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>5</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5
ARTICLE 06 : RESILIATION	6
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	6
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	6
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	6
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT	6

ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE _____	7
ARTICLE 13 :	DROITS ET TAXES _____	7
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>		<b>8</b>
ARTICLE 14 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	8
ARTICLE 15 :	CONSISTANCE DES PRESTATIONS _____	8
ARTICLE 16 :	DELAJ D'EXECUTION _____	16
ARTICLE 17 :	DELAJ D'ACCEPTATION DES DOCUMENTS DES DIFFERENTES PHASES _____	17
ARTICLE 18 :	PRODUCTION DES DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE _____	17
ARTICLE 19 :	DELAJ DE GARANTIE _____	17
ARTICLE 20 :	DELAJ D'EXECUTION DU MARCHE _____	17
ARTICLE 21 :	PENALITES DE RETARD _____	18
ARTICLE 22 :	VALIDATION DES LIVRABLES _____	18
ARTICLE 23 :	DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE DE L'OUVRAGE _____	19
ARTICLE 24 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF & RETENUE DE GARANTIE _____	20
ARTICLE 25 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	20
ARTICLE 26 :	AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT _____	20
ARTICLE 27 :	MODE DE PAIEMENT _____	20
ARTICLE 28 :	CONFIDENTIALITE _____	21

**ENTRE :**

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

D'une part

**ET :**

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

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

D'autre part,

## CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la réalisation des **Optimisation des Etudes techniques et suivi des travaux relatifs au projet de mise à niveau de l'aérodrome de Smara**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales et du plan guide ci-joint.

### ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

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

### ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

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

### 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 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 (CCAG EMO) exécutés pour le compte de l'Etat;

- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent contrat.

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

#### **ARTICLE 06 : RESILIATION**

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

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

#### **ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE**

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

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

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

#### **ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE**

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

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

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

#### **ARTICLE 11 : NANTISSEMENT**

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

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

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

Le Directeur Général de l'ONDA et le Trésorier Payeur de l'ONDA sont seuls habilités à effectuer les paiements au nom de l'ONDA entre les mains du bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

## **ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain

## **ARTICLE 13 : DROITS ET TAXES**

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

- ❖ 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 14 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est **la direction des infrastructures**.

### ARTICLE 15 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

#### Descriptif du Projet

Le projet est le fruit d'un partenariat entre les Forces Armées de l'Air et l'Office National des Aéroports pour la Mise à niveau de l'Aérodrome de SMARA, pour doter la plateforme aérienne par les infrastructures et les installations techniques nécessaires, afin d'assurer le bon déroulement de l'activité aérienne sur ce site.

#### I. Zone Technique-opérationnelle

##### A. Contrôle Local d'Aérodrome :

##### a) Contrôle Local d'Aérodrome (Tour de contrôle et Bloc Technique)

La plateforme aérienne de SMARA sera dotée d'une nouvelle tour de contrôle pour assurer le bon déroulement des opérations de vol des services militaires, répondant aux normes de l'aviation en vigueur, notamment les guides des services techniques des bases aériennes (STBA) et les dispositions de L'annexe 14.

La conception architecturale sera orientée pour répondre aux besoins fonctionnels et techniques des différents services logeant cet édifice à savoir :

L'implantation de la TWR en dehors des servitudes aérienne et offrant une visibilité dégagée de la piste d'envol et de différentes installations aéroportuaires.

Le choix d'un vitrage offrant les meilleures conditions de visibilité et de confort thermique et acoustique.

Le meilleur agencement de l'espace pour mettre en place les équipements techniques, et offrir un cadre convenable pour le travail et le repos du personnel de la tour

La fluidité de l'accès et de circulation à la tour, et la facilité de l'évacuation en cas d'incident.

Par ailleurs, la TWR doit être dotée en étage ou à sa proximité immédiate, de locaux pour abriter les différentes dépendances citées ci-dessous :

#### 1. Station Météo

- Une station Météo est à réaliser à proximité de la TWR comme suit :
- Un parc Météo ;
- Une salle d'observation ;
- Une salle de prévisions.

## **1. Station Radio (SIT)**

- Une station radio sera construite à proximité de la TWR et sera constituée de :
- Une salle d'exploitation ;
- Un local pour la centrale téléphonique ;
- Un atelier de maintenance ;
- Un bureau pour le Chef de la Station ;
- Infrastructure de câblage téléphonique et informatique.

### **b) Bloc opérationnel**

Le bloc opérationnel se compose principalement d'un hangar d'escale un abri de protection incendie aéronautiques, l'Abri SLIA doit être réalisé selon les normes en vigueur pour abriter quatre véhicules spécialisés de capacité suffisante et deux ambulances équipées de superficie de (300 m<sup>2</sup> environ).

## **B. Installations techniques**

### **1) Locaux techniques pour maintenance des avions**

Il s'agit des ateliers de maintenance des différents aéronefs, qu'ils seront implantés en dehors des servitudes aériennes, les locaux vont abriter les aéronefs et les équipements de maintenance, ainsi que les bureaux pour les techniciens de cette unité.

### **2) Soute à carburant avions :**

La construction d'une soute à carburant avions d'une capacité de stockage de 500 000 litres dotée d'équipements anti-incendie et de clôture électronique est à prévoir.

### **3) Soute à carburant auto :**

La construction d'une soute à carburant auto d'une capacité de stockage de 20 000 litres essence, 50 000 litres gasoil, dotée d'équipements anti-incendie et de clôture électronique est à prévoir.

## **II. Zone Administrative-Vie**

### **A. Bâtiment administratif**

La construction des bâtiments administratifs nécessaires au bon fonctionnement de la base. En effet, un ou plusieurs bâtiments abritant les services administratifs ou similaires de la base seront construits selon un plan de masse respectant la fonctionnalité d'une formation aérienne, l'agencement des locaux est à faire approuver par les forces armées de l'AIR.

### **B. Restauration**

Un bâtiment abritant le service de restauration de la base est à construire. Ce bâtiment Comprendra la cuisine plus ses dépendances et les salles de restauration.

## A. Hébergement

L'hébergement du personnel des différents grades militaires (Off, S/Off et HDT) affecté à la Base est à programmer selon les effectifs réels. Pour chaque catégorie de militaire, le nombre de chambres à prévoir est précisé dans le tableau ci-dessous.

### Tableau Récapitulatif des besoins en locaux

Désignation	Surface Minimale en m <sup>2</sup>
<b>Bloc Commun/Administratif</b>	<b>910</b>
<b>Bloc Opérationnel</b>	<b>1166</b>
<b>Installations Techniques</b>	<b>1530</b>
<b>Bloc Hébergement</b>	<b>2850</b>
<b>Bloc Restauration</b>	<b>1102</b>

### Les missions du BET concernent tous les lots techniques :

- Lot Gros œuvre (Fondations, Infrastructure, 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, brise soleil, verrières, menuiseries extérieures, garde-corps vitrés, habillages débords de toiture, couverture, bardage,)
- Courant fort et faible (Moyenne tension, basse tension, éclairage, détection incendie, téléphone, pré-câblage informatique et téléphonique, GTC électricité, Isolation thermique et acoustique, Sécurité incendie,)
- Fluides : (Plomberies, Climatisation., Ventilation, Désenfumage, GTC Fluides,)
- Revêtement mural.
- Plomberie, sanitaires.
- Menuiserie bois et aluminium.
- Peinture – Vitrierie.
- Zellige, plâtre et boiseries traditionnels.
- Faux plafonds industriels et staff et décoratif.
- Ferronnerie.

### 15.3- Définition des missions

#### A. OPTIMISATION DES ETUDES TECHNIQUES

**Aussitôt que l'approbation de dossier d'optimisation des études est accordée par l'ONDA, le B.E.T., le bureau d'études entreprend l'établissement des spécifications techniques détaillées et des plans d'exécution des ouvrages constituant le projet définitif.**

Le dossier d'optimisation des études du projet comprend :

1. Les notes techniques et de calculs, détaillés précisant :
  - Les références aux textes et documents techniques utilisés
  - La méthode de calcul adoptée en précisant la démarche de cette méthode et le principe de calcul
  - La définition de toutes les hypothèses de calcul
  - L'évaluation des bilans (puissance électrique, débits, descente de charges, bilan thermique, etc.
  - les résultats obtenus.

## **2. Les spécifications techniques détaillées des travaux des divers corps d'état permettant l'établissement des dossiers de consultation des entreprises, elles portent sur :**

- a) Le choix des matériaux et des équipements
- b) La constitution des composants de construction techniquement homogènes du point de vue de leur mise en œuvre
- c) L'analyse des jonctions entre ces composants de façon à pouvoir en attribuer la responsabilité sans équivoque.
- d) L'établissement des spécifications techniques détaillées proprement dites définissant sans ambiguïté, concurremment avec les plans d'exécution des ouvrages, les travaux des divers corps d'état et leur mode d'exécution
- e) Le programme général prévisionnel des travaux avec les dates probables d'intervention des différents corps d'état.

3. Les plans d'exécution des ouvrages proprement dits accompagnés de leur nomenclature et d'éventuelles instructions techniques ; ces plans définissant sans ambiguïté concurremment avec les spécifications techniques détaillées, les travaux des divers corps d'état.

Le dossier du projet d'exécution relatif à chaque lot doit comporter les éléments techniques suivant :

### **TERRASSEMENTS-GROS ŒUVRE-ETANCHEITE**

1. Les études et la conception des ouvrages en béton armé comprennent :
  - L'indication des hypothèses de calcul et des notes détaillées de calcul. Les notes de calcul feront ressortir le taux de travail dans les sections les plus sollicitées. Elles comprennent :
    - ✓ Les références aux textes et documents techniques utilisés ;
    - ✓ L'évaluation des descentes de charges ;
    - ✓ La définition de toutes les hypothèses de calcul ;
    - ✓ L'évaluation de la poussée au vent ;
    - ✓ La méthode de calcul adoptée en précisant la démarche de cette méthode et les détails de calcul.
  - L'étude de la structure porteuse doit comprendre tous les plans nécessaires à l'exécution des différentes parties d'ouvrage en béton armé et ne doit laisser aucune indication de ferrailage à l'appréciation de l'entrepreneur. Les plans à fournir sans que la liste soit limitative sont :
    - ✓ Les plans d'ensemble de coffrage à l'échelle 1/50 ;
    - ✓ Les plans d'ensemble des armatures des planchers, des poutres, des poteaux et des fondations à l'échelle 1/50 ;

- ✓ Les plans de détails des armatures des planchers, poutres, poteaux et fondations à l'échelle 1/20 ;
- ✓ Une nomenclature des aciers ;
- ✓ Les plans de repérage des pièces à sceller dans le béton ;
- ✓ Les hypothèses retenues pour les calculs (sur la page de garde de chaque plan) ; à savoir :

- a) la classe du béton, le dosage et la résistance à la compression à 28 jours
- b) les caractéristiques des aciers
- c) les charges permanentes et surcharges de service
- d) les contraintes admissibles du sol

2. Les spécifications techniques des matériaux à utiliser et les prescriptions du mode d'exécution des travaux.

### **CHARPENTE METALLIQUE :**

- Plan d'ensemble des structures avec dimensionnement des profilés ;
- Plan de couverture et bardage ;
- Plan d'assemblage ;
- Les spécifications techniques détaillées des matériaux à utiliser et les prescriptions du mode d'exécution des travaux ;
- Notes de calcul détaillées ;
- Un avant métré détaillé.

### **ELECTRICITE ET TELEPHONE**

- Une note de calcul détaillée justificative basée sur une évaluation des puissances électriques ;
- Un plan d'implantation du réseau des câbles électriques de liaison entre les divers corps de l'ouvrage avec indication des sections ;
- Un plan général de l'installation à chaque niveau de construction ;
- Les plans synoptiques et plans détaillés du schéma unifilaire ;
- Plan des postes de transformation avec implantation de l'équipement.
- Les plans de détails des installations des locaux spécialisés (machines, etc.) ;
- Une note justifiant le matériel choisi pour le téléphone avec un descriptif technique du matériel utilisé ;
- Plan synoptique de l'installation téléphonique ;
- Un descriptif technique des matériaux et matériel à utiliser et les spécifications techniques détaillées sur le mode d'exécution des travaux ;
- Un avant métré détaillé.

### **PLOMBERIE SANITAIRE - PROTECTION INCENDIE**

- Une note de calcul justificative ;
- Un plan d'implantation du réseau de distribution reliant le compteur à chaque corps de l'ouvrage avec indication des sections et longueurs des conduites ;
- Un plan général des canalisations à chaque niveau de construction ;
- Un plan synoptique détaillé de l'installation.
- Des plans de détails des canalisations desservant les installations sanitaires et des raccordements des colonnes en gaines techniques ;

- Un descriptif technique des matériaux et matériels à utiliser et les spécifications techniques détaillées sur le mode d'exécution des travaux ;
- Un avant métré détaillé.

### **CLIMATISATION**

- Une note de calcul justifiant le choix du système de climatisation adoptée ;
- Le bilan de puissance ;
- Un plan synoptique détaillé de l'installation ;
- Plans de climatisation et de ventilation ;
- Descriptif technique des matériaux et matériels à utiliser ;
- Prescriptions détaillées relatives au mode d'exécution des travaux.
- Un avant métré détaillé.

### **PRECABLAGES INFORMATIQUES**

- Un plan d'implantation des installations ;
- Un plan général de câblage et branchements ;
- Un descriptif technique du système de câblage et branchement ;
- Des prescriptions techniques détaillées relatives au mode d'exécution des travaux ;
- Un avant métré détaillé.

### **SONORISATION - CORRECTIONS ACOUSTIQUES**

- Un plan d'implantation des installations ;
- Une note justificative du choix du type du matériel à utiliser ;
- Un descriptif technique du matériel ;
- Des spécifications techniques détaillées relatives au mode d'exécution des travaux ;
- Un avant métré détaillé.

### **AMENAGEMENT EXTERIEURS**

- Une note de calcul détaillée ;
- Les plans d'exécution des ouvrages comprenant notamment :
  - ✓ Les plans de tracé des réseaux
  - ✓ Les profils en long des réseaux
  - ✓ Les profils en travers
  - ✓ Les plans d'exécution des ouvrages annexes
  - ✓ Le dimensionnement du corps de chaussée
  - ✓ Le dimensionnement du réseau d'assainissement et autres réseaux.
  - ✓ Un descriptif technique des matériaux à utiliser ;
  - ✓ Les spécifications techniques relatives au mode d'exécution des travaux ;
  - ✓ Un avant métré détaillé.

### **EQUIPEMENTS CUISINE, BUANDERIE ET CHAMBRE FROIDE**

- Une note de calcul justifiant le choix des équipements adoptés ;
- Un plan synoptique détaillé de l'installation ;
- Descriptif technique des matériaux et matériels à utiliser ;
- Prescriptions détaillées relatives au mode d'exécution des travaux.

- Un avant métré détaillé.

### **LOTS ARCHITECTURAUX**

- Notes de calcul des structures des façades vitrées ;
- Notes de calcul des structures des faux plafonds et faux planchers ;

### **3. La vérification et la validation des documents, notes de calcul et plans d'exécution élaborés par l'entreprise :**

- Vérifier la conformité de ces documents, notes de calcul et plans d'exécution élaborés par l'Entreprise d'une part avec les normes et textes techniques et réglementaires en vigueur et d'autre part avec les plans et documents techniques constituant le dossier de consultation des entreprises ;
- Validation et suivi d'exécution du scénario de sécurité incendie
- Présenter au Maître d'ouvrage une évaluation sur les incidences financières éventuelles en prenant comme unique référence les quantités et Prix unitaire des marchés travaux.
- Dans le cas de différence ou incidence financière, jugée nécessaire pour la réalisation du projet, le BET titulaire du présent marché doit conseiller le Maître d'ouvrage de la solution optimale envisageable et demander les plans d'exécution y associés.

### **Les documents et plans d'atelier de l'Entreprise :**

Les plans d'atelier, de fabrication, échafaudage, étaieage et de détails préparés par l'Entreprise pour la mise en œuvre des prestations figurant dans les plans visés "Bon pour Exécution" seront soumis à l'approbation du BET titulaire du présent marché.

**NB:** tous les documents, notes de calculs, plans détails et plans d'exécution doivent avoir l'approbation du Maître d'œuvre (BET et Architecte), Visa du bureau de contrôle et approbation du Maître d'ouvrage.

## **B. SUIVI DES TRAVAUX**

### **1) Contrôle général des travaux :**

- a) Organisation des réunions de chantier, rédaction des comptes rendus de ces réunions, information systématique du maître de l'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et des dépenses avec indication des évolutions notables.
- b) 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 Bureau d'Etudes procédera à la vérification et au visa des plans d'exécution, notes de calculs complémentaires et plans d'atelier établis par les entreprises. Il est entendu qu'un bureau de contrôle sera désigné pour la partie le concernant.

Il contrôlera la cohérence de ces plans pour les différents corps d'état et leur conformité avec les documents contractuels.

Le Bureau d'Etudes disposera d'un délai de 10 (dix) jours à compter de la réception de ces documents (dont il devra vérifier qu'ils sont fournis en temps opportun par les entreprises) pour

formuler au Maitre de l'Ouvrage son accord ou ses observations. Dans le cas où des modifications devraient être apportées aux documents, ceux-ci seront soumis à nouveau au Bureau d'Etudes qui disposera des mêmes délais que précédemment pour assurer une seconde vérification.

Le Bureau d'Etudes assurera :

- La Direction de l'Exécution des Contrats de Travaux,
- Le contrôle de la qualité et de la quantité des ouvrages exécutés notamment la vérification et la réception des implantations, la réception des fonds de fouille, le contrôle du ferrailage et la délivrance du bon à couler des principales structures béton et acier.

Il donnera en particulier son avis dans tous les cas litigieux.

A cet effet, il sera tenu d'être présent et en cas d'empêchement de se faire représenter à toutes les réunions de chantier, ainsi qu'aux visites de chantier inopinées qui pourront être décidées par le maitre d'ouvrage en cours d'exécution des travaux ; il s'engage à répondre aux questions des entreprises dans les délais nécessaires pour ne pas entraver le déroulement normal du chantier.

Le Bureau d'Etudes proposera au maitre d'ouvrage toute directive qui lui paraîtra nécessaire pour la bonne réalisation des ouvrages.

Les architectes donneront leurs instructions en matière de disposition architecturale lors des visites des travaux en cours d'exécution et ou lors des réceptions de conformité architecturale.

Il est précisé que les opérations suivantes sont décidées par le maitre d'ouvrage après avis du Bureau d'Etudes.

- 1 - Contrôle du respect du planning d'exécution.
- 2 – Rédaction et Diffusion du compte rendus, transmission des ordres aux entrepreneurs.
- 3 - Vérification des situations mensuelles, des mémoires et des propositions de paiement
- 4 - Vérification des travaux topographiques
- 5 - Etablissement et délivrance des ordres de service et procès-verbaux.

Le bureau d'études est tenu de présenter des contrats avec un laboratoire et un topographe agréée avant le commencement des prestations liées à ces deux lots.

Les plans « bon pour exécution », les ordres de service et procès-verbaux ne seront exécutoires qu'après visa du maitre d'ouvrage.

## **2) Maitrise de chantier :**

A ce titre, le bureau procédera en liaison avec les diverses entreprises :

- à l'établissement d'un planning, ceci dans le respect du planning, accepté initialement par le Maitre d'ouvrage.
- à l'actualisation de ce planning.

Ce planning tiendra compte de l'analyse détaillée des tâches élémentaires et des contraintes, de l'ordre des interventions les plus favorables et de l'estimation des délais partiels des différentes tâches. Il indiquera les dates d'intervention au plus tôt et les marges. Il tiendra compte de l'établissement et de l'approbation des plans d'exécution des entreprises, ainsi que des commandes principales du matériel.

Ce planning sera soumis à l'acceptation des différentes entreprises et à l'approbation du maître d'ouvrage.

### **C. RECEPTION DES TRAVAUX ET DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES (RP- RD- DOE):**

Le Bureau d'Etudes exécutera les opérations suivantes :

- a. Organisation des opérations de réception des ouvrages et participation à ces opérations en assistance au maître de l'ouvrage et en liaison avec les organismes de contrôle éventuels.
- b. Le bureau d'études établira le dossier des ouvrages exécutés comprenant :
  - ✓ 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.

### **ARTICLE 16 : DELAI D'EXECUTION**

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

#### **Phase des études :**

**Le délai global des études est de soixante (60) jours non compris les délais d'approbation à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des études, détaillé Comme suit :**

<b>Désignation</b>	<b>Délai en jour</b>
Etudes Géotechniques	<b>20</b> A compter de la date d'ordre de service de commencement
Levés Topographiques	<b>20</b> A compter de la date de validation des études géotechnique
Optimisation des études techniques	<b>20</b> A compter de la date de validation de levée topographique

**Phase du suivi des travaux** : Le délai relatif à cette phase doit correspondre aux délais impartis aux entreprises chargées des travaux.

## **ARTICLE 17 : DELAI D'ACCEPTATION DES DOCUMENTS DES DIFFERENTES PHASES**

Le Maître d'Ouvrage s'engage à procéder par écrit à l'acceptation des dossiers concernant chaque phase d'études ou faire des observations au Bureau d'Etudes dans un délai de (15) jours à compter de la date de réception des documents indiqués sur le bordereau d'envoi. Passé ce délai en l'absence d'observations de la part du Maître d'Ouvrage lesdits documents seront considérés comme valides.

Un délai de sept (7) jours ouvrable sera accordé au BET, pour apporter les modifications demandées, en cas de l'émission des éventuelles remarques et observations par le maître d'ouvrage sur les livrables remis pour chaque phase, Ce délai n'est pas compris dans le délai mentionné dans l'article 21.

Le démarrage d'une phase sera conditionné par l'approbation de la phase antérieure.

Au cas où l'opération serait modifiée tant dans sa consistance que dans son déroulement pour des raisons indépendantes au Bureau d'Etudes et notamment, au cas où le Maître d'Ouvrage désirerait modifier, en cours d'études, soit le programme, soit les dispositions approuvées, le Bureau d'Etudes devra s'y conformer.

## **ARTICLE 18 : PRODUCTION DES DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE**

Tous les documents écrits à fournir seront au format A4 :

Tous les dossiers relatifs à chacune des phases de la mission du Bureau d'Etudes seront fournis en (10) dix exemplaires, dont quatre exemplaires en phase provisoire pour approbation et (6) six exemplaires en version définitive après approbation par le Maître D'Ouvrage.

En phase définitive, le Bureau d'Etudes remettra au Maître d'Ouvrage (5) cinq exemplaires reproductibles sur support informatique.

## **ARTICLE 19 : DELAI DE GARANTIE**

Par dérogation à l'article 67 du C.C.A.G et compte tenu de la nature des prestations, aucun délai de garantie n'est prévu.

## **ARTICLE 20 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHE**

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

### **A - Phase des études :**

**Le délai global des études est de deux mois (2 mois) à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des études, détaillé Comme suit :**

Désignation	Délai en jours
Etudes Géotechniques	<b>20 Jours à compter de la date d'ordre de service de commencement</b>
Levés Topographiques	<b>20 Jours à compter de la date de validation du rapport géotechnique</b>
Optimisation des études techniques	<b>20 Jours à compter de la date de validation du levée topographique</b>

**B/ Phase du suivi des travaux** : Le délai relatif à cette phase doit correspondre aux délais impartis aux entreprises chargées des travaux.

## ARTICLE 21 : PENALITES DE RETARD

A défaut par le BET d'avoir terminé les prestations définies par le présent marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévu par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, une pénalité de **cinq pour mille 5‰** du montant du marché par jour de calendrier. Ce montant est celui du marché initial éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus

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.

Ces pénalités sont plafonnées à **10%** du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus. Lorsque le plafond est atteint l'ONDA pourra envisager la résiliation du marché sans préjudice pour le titulaire des éventuels dommages et intérêts.

## ARTICLE 22 : VALIDATION DES LIVRABLES

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

- Acceptation des livrables sans réserve ;
- L'ONDA exige des modifications/améliorations. Le prestataire doit remettre les livrables modifiés/améliorés dans un délai de **10 jours ouvrables** maximum à compter de la date de la communication des observations. Ce délai de **10 jours** est compris dans le délai de réalisation de la phase.
- Refus motivé des livrables pour insuffisance dûment justifiée. Dans ce cas, le prestataire est tenu de soumettre dans un délai de **15 jours ouvrables** des nouveaux livrables. Ce délai de 15 jours est compris dans le délai de réalisation de la phase.

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

## **ARTICLE 23 : DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE DE L'OUVRAGE**

Tous les documents à fournir seront établis au format A4 pour les pièces écrites et sous forme de plan aux échelles indiquées par le maître de l'ouvrage

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

### **ETUDES GEOTECHNIQUES**

Il y a lieu de réaliser l'étude géotechnique de fondation y compris réalisation de sondages de reconnaissance avec essais pressiométriques, essais de laboratoire ainsi que conclusions relatives aux éléments suivants :

- ❖ Les données géographique et géologique du site
- ❖ La nature des sols rencontrés suite aux sondages de reconnaissance.
- ❖ Les caractéristiques géotechniques des sols en présence
- ❖ Le mode et le niveau d'assise pour les fondations ;
- ❖ Le taux de travail pour la formation porteuse.
- ❖ La portance du sol ;
- ❖ Les déformations admissibles ;
- ❖ Recommandations particulières et paramètres parasismiques.

### **LEVES TOPOGRAPHIQUES**

Pour les besoins des études du projet, les levés topographiques seront réalisés au niveau de l'emprise du projet, comme suit :

- ❖ Implantation des points de nivellement général NGM en X,Y,Z nécessaires aux différents rattachements planimétriques et altimétriques du projet.
- ❖ Etablissement des levés topographiques à 1/200 d'un quadrillage 5m\*5m.
- ❖ Levé des coins des bâtiments existants

### **OPTIMISATION DES ETUDES TECHNIQUES**

**Aussitôt que l'approbation de dossier d'optimisation des études est accordée par l'ONDA, le B.E.T., le bureau d'études entreprend l'établissement des spécifications techniques détaillées et des plans d'exécution des ouvrages constituant le projet définitif.**

Le dossier d'optimisation des études du projet comprend :

1. Les notes techniques et de calculs, détaillés précisant :
  - Les références aux textes et documents techniques utilisés
  - La méthode de calcul adoptée en précisant la démarche de cette méthode et le principe de calcul
  - La définition de toutes les hypothèses de calcul
  - L'évaluation des bilans (puissance électrique, débits, descente de charges, bilan thermique, etc.
  - les résultats obtenus.

**2. Les spécifications techniques détaillées des travaux des divers corps d'état permettant l'établissement des dossiers de consultation des entreprises, elles portent sur :**

- f) Le choix des matériaux et des équipements
- g) La constitution des composants de construction techniquement homogènes du point de vue de leur mise en œuvre
- h) L'analyse des jonctions entre ces composants de façon à pouvoir en attribuer la responsabilité sans équivoque.
- i) L'établissement des spécifications techniques détaillées proprement dites définissant sans ambiguïté, concurremment avec les plans d'exécution des ouvrages, les travaux des divers corps d'état et leur mode d'exécution
- j) Le programme général prévisionnel des travaux avec les dates probables d'intervention des différents corps d'état.

## **ARTICLE 24 : 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 être émises par un organisme marocain agréé.**

## **ARTICLE 25 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX**

Le présent marché et une prestation de service (**étude**) dont les prix applicables sont fermes et non révisables.

## **ARTICLE 26 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT**

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

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

En outre, l'Entrepreneur est personnellement responsable de la conservation des plans, croquis d'exécution et documents divers qui lui seront remis par l'**Office National Des Aéroports**, en vue de l'exécution des travaux ou pour toutes autres causes.

L'Entrepreneur devra conserver le secret absolu non seulement sur l'ensemble des documents qui lui seront communiqués, mais aussi sur les faits ou renseignements, qui seraient occasionnellement portés à sa connaissance en raison de l'exécution des travaux.

## **ARTICLE 27 : MODE DE PAIEMENT**

Le bureau d'étude sera rémunéré de l'ensemble de ses missions suivant un montant forfaitaire dont les modalités de paiement sont définies ci-après.

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

### **Décomposition des missions du Bureau d'Etudes :**

Cette décomposition des missions du Bureau d'Etudes en phases permet le calcul des honoraires à des stades intermédiaires.

Désignation	Proportion en (%)
Etudes Géotechniques	<b>07% du montant de l'offre</b>
Levés Topographiques	<b>10% du montant de l'offre</b>
Optimisation des études techniques	<b>30% Du montant de l'offre</b>
SDT suivi des travaux pour les lots étudiés	<b>45% Du montant de l'offre</b>
RPT réception provisoire des travaux	<b>05% Du montant De l'offre</b>
RDT réception définitive des travaux	<b>03% Du montant De l'offre</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Pour la phase « **Suivi des travaux** », Le paiement partiel est autorisé, et les honoraires du BET titulaire du présent marché seront proportionnel au montant des décomptes des entreprises y compris les approvisionnements les révisions de prix et les avenants et avant les retenues ou pénalités de toutes natures, conformément au paragraphe 6 de l'article 39 de CCAG-EMO.

### **Estimation provisoire du projet :**

Le montant des travaux de construction de la voie piétonne est estimé à **65 000 500,00 DH HT** Cette estimation est donnée à titre indicatif. Elle permet seulement au BET d'évaluer le forfait de sa mission.

### **Paiement des honoraires :**

Le Maître D'Ouvrage se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant donner crédit au compte ouvert au nom du BET, indiqué sur l'acte d'engagement, sur présentation de factures en cinq exemplaires.

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.

## **ARTICLE 28 : CONFIDENTIALITE**

- Documents et information concernant le présent marché

Le prestataire, sauf accord préalable donné par écrit par l'ONDA, ne communiquera concernant ce marché, ni aucune de ses clauses, ni aucune des spécifications ou informations fournies par l'Office ou en son nom, à aucune personne autre qu'une personne employée par le prestataire à l'exécution du marché.

Les informations transmises à une telle personne le seront confidentiellement et seront limitées à ce qui est nécessaire à ladite exécution.

Tout document autre que le marché lui-même, demeurera la propriété de l'ONDA et tous ses exemplaires seront retourné à l'Office après exécution des obligations contractuelles.

- Obligation de secret professionnel lors de la phase de réalisation

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

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

- Communication autour du projet

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

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

### Appel d'offres ouvert N° 138/19/AOO

**Optimisation des Etudes techniques et suivi des travaux relatifs au projet de mise à niveau de l'aérodrome de Smara**

**Concurrent**

« Lu et accepté sans réserve »