

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Appel d'offres ouvert N° 159/19/AOO**

**Prestation d'étude pour l'agencement  
et la décoration du terminal 2 de  
l'aéroport Mohammed V**

# TABLE DES MATIERES

<b>AVIS D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>1</b>
<b>REGLEMENT DE CONSULTATION</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
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>14</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	17
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	19
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	20
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 05 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION	5

ARTICLE 09 :	REGLEMENT DES DIFFERENDS _____	5
ARTICLE 10 :	ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION _____	5
ARTICLE 11 :	CAS DE FORCE MAJEURE _____	5
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE _____	5
ARTICLE 13 :	DROITS ET TAXES _____	6

## **CHAPITRE2 : CLAUSES TECHNIQUES \_\_\_\_\_ 7**

ARTICLE 14 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 15 :	CONSISTANCE & ETENDUE DES PRESTATIONS _____	7
ARTICLE 16 :	ELEMENTS DE MISSION _____	8
ARTICLE 17 :	DEFINITION DETAILLEE DES ELEMENTS DE MISSIONS _____	8
ARTICLE 18 :	PRODUCTION DES DOCUMENTS _____	10
ARTICLE 19 :	EQUIPE PROJET ET PRESENCE AUX REUNIONS _____	10
ARTICLE 20 :	MODE D'EXECUTION DES ETUDES _____	10
ARTICLE 21 :	VALIDATION DES DOCUMENTS _____	10
ARTICLE 22 :	RECEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE DES TRAVAUX _____	11
ARTICLE 23 :	DELAJ D'EXECUTION _____	11
ARTICLE 24 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	11
ARTICLE 25 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE _____	12
ARTICLE 26 :	DELAJ DE GARANTIE _____	12
ARTICLE 27 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	12
ARTICLE 28 :	PENALITES POUR RETARD _____	13
ARTICLE 29 :	DROIT DE REPRODUCTION DES RESULTATS _____	13
ARTICLE 30 :	DEFINITION DES PRIX _____	14

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N°159/19/AOO**

Le **jeudi 21 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 : **Prestation d'étude pour l'agencement et la décoration du terminal 2 de l'aéroport Mohammed V**

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](http://www.marchespublics.gov.ma)** et **à titre indicatif** à partir de l'adresse électronique **[www.onda.ma](http://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 **jeudi 21 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-dessous **ne sont pas admis**.

**N.B :** Une visite des lieux sera organisée au profit des concurrents intéressés le **mardi 12 novembre 2019 à 10 heures** à l'Aéroport Mohammed V ( **contact** : 06 94 70 23 32)

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 159/19/AOO

**Prestation d'étude pour l'agencement  
et la décoration du terminal 2 de  
l'aéroport Mohammed V**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	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
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>14</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	17
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	19
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	20
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 : **Prestation d'étude pour l'agencement et la décoration du terminal 2 de l'aéroport Mohammed V.**

### ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

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

### ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

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

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

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

### ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Pour les établissements publics :

**B1. Une attestation fiscale** ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.. Cette

attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

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

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

### C. Le dossier technique :

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

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

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

### D. Le dossier additif :

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

### E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

## ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES**

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

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

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

#### **ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE**

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Le nom, 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 adjugé.

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

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

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

Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre 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 :



**Adresse** : **Département des Achats**  
Office National des Aéroports  
Aéroport Mohammed V – Nouasseur



**Boîte postale** : BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur



**E-mail** : achats@onda.ma

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

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

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

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

## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

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

#### Prestation d'étude pour l'agencement et la décoration du terminal 2 de l'aéroport Mohammed V

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

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

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

**C2.** Fournir **les attestations de référence** relatives à la réalisation d'études similaires, originales ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté les prestations objet desdites attestations. Chaque attestation précise notamment :

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

Il est recommandé de fournir une fiche synthétique, pour chaque attestation de référence, détaillant la consistance des travaux réalisés.

### 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. Présentation d'un book constituant une proposition architecturale pour les espaces décrits dans l'article 15 des clauses techniques ainsi que pour la façade coté piste.
2. Une note décrivant les approches de décoration et d'architecture (idées et ébauches schématiques des premières intentions, principes de décoration et d'aménagement ...)
3. DVD-ROM contenant la version numérisée de l'offre technique.

**Article 16 : Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché**
**I/ Critères d'évaluation des offres techniques :**

NT	Critères d'évaluation des offres techniques	/100
1	Qualité de la proposition d'architecture intérieure ou du book	<b>NTa= Max 50 points</b> - Excellent : 50 points - Satisfaisante : 25 points - Non satisfaisante : 0 points
2	Pertinence de l'approche de décoration	<b>NTb= Max 20 points</b> - Excellent : 20 points - Satisfaisante : 10 points - Non satisfaisante : 0 points
3	Fonctionnalité de la proposition	<b>NTc= Max 20 points</b> - Excellent : 20 points - Satisfaisante : 10 points - Non satisfaisante : 0 points
4	Développement de l'efficacité énergétique, protection de l'environnement et recyclage	<b>NTd= Max 10 points</b> - Excellent : 10 points - Satisfaisante : 05 points - Non satisfaisante : 0 points

**II/ EVALUATION DE L'OFFRE FINANCIERE**

Notation technique : **La note technique globale (NT)= NTa+NTb+NTc+NTd**

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

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

**EVALUATION GLOBALE DE L'OFFRE**

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

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

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **159/19/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Prestation d'étude pour l'agencement et la décoration du terminal 2 de l'aéroport Mohammed V**

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

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

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

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

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

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

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

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

Fait à.....le.....

**Signature et cachet du concurrent**

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

## 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°159/19/AOO relatif à « **Prestation d'étude pour l'agencement et la décoration du terminal 2 de l'aéroport Mohammed V** » (Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

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

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

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

Fait à .....(ville) le.....(jj/mm/aaaa)

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

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

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

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

### Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° 159/19/AOO du jeudi 21 novembre 2019.

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Prestation d'étude pour l'agencement et la décoration du terminal 2 de l'aéroport Mohammed V**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

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

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

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

AO N° : 159/19/AOO

Objet : Prestation d'étude pour l'agencement et la décoration du terminal 2 de l'aéroport Mohammed V

ITEM	DESCRIPTION	UNITE	QUANTITE	PU HORS TVA EN CHIFFRES(*)	PT HORS TVA EN CHIFFRES
01	Mission Etude APS (20% du montant total de l'offre)	Forfait	01		
02	Mission Etude APD (30% du montant total de l'offre)	Forfait	01		
03	Mission Etude PE (30% du montant total de l'offre)	Forfait	01		
04	Mission Etude DCE (20% du montant total de l'offre)	Forfait	01		
TOTAL HORS TVA					
TVA 20%					
TOTAL TVA COMPRISE					

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



## **CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

**Appel d'offres ouvert N° 159/19/AOO**

**Prestation d'étude pour l'agencement et la  
décoration du terminal 2 de l'aéroport  
Mohammed V**

## Table des matières

<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 05 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION	5
ARTICLE 09 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	5
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 11 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	5
ARTICLE 13 : DROITS ET TAXES	6
<b>CHAPITRE2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>7</b>
ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 15 : CONSISTANCE & ETENDUE DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 16 : ELEMENTS DE MISSION	8
ARTICLE 17 : DEFINITION DETAILLEE DES ELEMENTS DE MISSIONS	8
ARTICLE 18 : PRODUCTION DES DOCUMENTS	10
ARTICLE 19 : EQUIPE PROJET ET PRESENCE AUX REUNIONS	10
ARTICLE 20 : MODE D'EXECUTION DES ETUDES	10
ARTICLE 21 : VALIDATION DES DOCUMENTS	10
ARTICLE 22 : RECEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE DES TRAVAUX	11
ARTICLE 23 : DELAI D'EXECUTION	11
ARTICLE 24 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	11
ARTICLE 25 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE	12
ARTICLE 26 : DELAI DE GARANTIE	12
ARTICLE 27 : MODALITES DE PAIEMENT	12
ARTICLE 28 : PENALITES POUR RETARD	13
ARTICLE 29 : DROIT DE REPRODUCTION DES RESULTATS	13
ARTICLE 30 : DEFINITION DES PRIX	14

**ENTRE :**

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

D'une part,

**ET :**

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

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

D'autre part,

## CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Prestation d'étude pour l'agencement et la décoration du terminal 2 de l'aéroport Mohammed V**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

### ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé 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 : PIECES 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 ;

### ARTICLE 04 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX

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

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'ONDA approuvé le 09 Juillet 2014. ;
- Le décret N° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvres (CCAG EMO) exécutés pour le compte de l'Etat ;
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent marché.

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

### ARTICLE 05 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

Les spécifications techniques relatives aux prestations à réaliser sont contenues dans le présent marché ; l'entrepreneur déclare :

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

**ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE**

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

**ARTICLE 07 : NANTISSEMENT**

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

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

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

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

**ARTICLE 08 : RESILIATION**

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

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

**ARTICLE 09 : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

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

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

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

**ARTICLE 11 : CAS DE FORCE MAJEURE**

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

**ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

**ARTICLE 13 : DROITS ET TAXES**

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

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



## CHAPITRE2 : CLAUSES TECHNIQUES

### ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est la **Direction des Infrastructures & la Direction du Pôle Marketing et Commercial**.

### ARTICLE 15 : CONSISTANCE & ETENDUE DES PRESTATIONS

Le présent marché a pour objet l'agencement et la décoration du terminal 2 de l'aéroport Mohammed V.

La réalisation des travaux d'agencement et de décoration du terminal 2 de l'aéroport Mohammed V doivent faire l'objet d'une attention particulière pour assurer à un tel bâtiment un niveau de traitement supérieur dans la recherche d'une qualité d'ambiances et d'une harmonie parfaite aussi bien au niveau des espaces que des mobiliers qui doivent refléter l'image souhaitée pour cet aéroport.

Dans le cadre de ce projet, il y a lieu de :

- Fournir un avis sur l'ordonnancement général du projet à partir d'une reconnaissance de ses contraintes d'aménagement, d'une analyse des besoins et exigences du Maître d'Ouvrage ;
- Présenter un concept esthétique fort d'embellissement tout en tenant compte des contraintes fonctionnelles structurelles et techniques et répondant ainsi aux attentes du maître d'ouvrage ;
- Concevoir et mettre en valeur les espaces de travail du futur projet afin qu'ils soient à la fois esthétiques et fonctionnels ;
- Créer des lieux non seulement opérationnels et confortables, mais aussi qui reflètent la personnalité du maître d'ouvrage ;
- Donner une sensibilité artistique à l'œuvre et une certaine créativité ;
- Se montrer à la pointe des tendances, tout en respectant les données budgétaires ;
- Porter assistance au Maître d'ouvrage dans la conception des mobiliers et des équipements (dimensions, matériaux, texture, couleur, etc)
- Préciser les indications relatives à l'intégration des équipements techniques spécifiques et leur adéquation avec le projet d'architecture intérieure.

Les prestations de ce projet concernent l'embellissement des espaces suivants :

- Le hall public (niveau 1 et 2)
- La salle d'embarquement
- Le couloir de débarquement
- La zone livraison des bagages
- La façade côté piste
- La zone enregistrement
- La zone formalités arrivée et départ

## ARTICLE 16 : ELEMENTS DE MISSION

Les prestations à confier au décorateur comportent les éléments de missions indiqués dans le tableau suivant :

ELEMENTS DE MISSION	ABREVIATION
- Etablissement d'un avant-projet : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avant-projet sommaire</li> <li>• Avant-projet détaillé</li> </ul>	A.P.S A.P.D
- Projet d'exécution : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spécifications techniques détaillées ;</li> <li>• Plans d'exécution de l'architecture d'intérieur ;</li> <li>• Détails d'exécution.</li> </ul>	P.E S.T.D PIED D.E
-Dossier de consultation des entreprises.	D.C.E

## ARTICLE 17 : DEFINITION DETAILLEE DES ELEMENTS DE MISSIONS

La définition détaillée de la consistance et du contenu des éléments des missions est développée comme suit :

### 1 : Avant-projet sommaire (APS)

Lors de cette première phase, le décorateur établit les esquisses et croquis faisant figurer les orientations des styles de décor du projet, la définition des implantations et du standing des principales composantes du projet , les interconnexions entre les différents espaces, l'affectation des espaces, le design du mobilier et des équipements et ce, aux échelles jugées nécessaires , ainsi qu'une note technique faisant figurer la description sommaire de la solution préconisée et son estimation sommaire.

### 2 : Avant-projet détaillé (APD)

Après approbation de l'avant-projet sommaire par écrit par le maître d'ouvrage, le décorateur établira l'avant-projet détaillé.

Cette phase qui se basera sur l'avant-projet architectural, portera notamment sur des mises à jour des plans en phase APD.

Ces mises à jour sont faites pour tenir compte des aspects suivants :

- Des observations et compléments d'informations transmises par le maître d'ouvrage à savoir :
  - Avis sur la série des plans APD,
  - Compléments d'informations concernant les équipements professionnels ;
  - Précisions concernant l'agencement des espaces ;
  - Des réajustements du budget fixé par et le maître d'ouvrage.
- Des données ou précisions complémentaires résultants des études d'autres intervenants ou de l'exploitant.

- Des avis concernant la sécurité.

Le décorateur remettra en outre, pour chaque espace significatif des perspectives ou croquis, les plus réels afin d'éclairer le maître d'ouvrage sur le produit final. Il sera également tenu d'évaluer l'ensemble des travaux nécessaires à la réalisation du projet dans la phase APD.

### **3 : Projet d'exécution (PE)**

Après approbation de l'avant-projet détaillé par le maître d'ouvrage, le décorateur entreprendra l'établissement des plans détaillés des ouvrages constituant le projet définitif en vue de la consultation des entreprises et de la passation des marchés.

- Etudes des détails relatifs à l'exécution des ouvrages

Sur la base de l'APD accepté par le maître d'ouvrage, ces études ont pour essentiel de déterminer, dans tous leurs détails, les dispositions architecturales et techniques. Elles portent sur :

- Le choix des matériaux et des équipements ;
- Le choix du mobilier et son design ;
- Etablissement des plans détaillés des ouvrages :

Ce dossier comporte les plans détaillés des ouvrages, proprement dits accompagnés de leurs nomenclatures et des instructions techniques.

La liste de ces plans comprendra en principe sans que cette liste soit limitative :

- Plan de réajustement d'architecture intérieure ;
- Plans d'électricité ;
- Plans de menuiserie ;
- Plans de calepinage et revêtement ;
- Plans de faux plafonds ;
- Plans des différents mobiliers ;
- Plans de signalisation.

### **4 : Dossier de consultation des entreprises (DCE) :**

- Proposition au maître d'ouvrage des modalités de la consultation des entreprises :
  - Le décorateur propose au Maître d'ouvrage les modes de consultation des entreprises, la décomposition éventuelle en lots des travaux et la préparation des dossiers de consultation des Entreprises ;
  - Le maître d'ouvrage décidera, en dernier ressort, du type de consultation et fixera son choix sur la décomposition des lots qui sera retenue pour la préparation des dossiers.

### **Livrables**

- Un livret synthétique de la proposition élaborée comportant des plans, des élévations, des perspectives et croquis permettant de visualiser le futur intérieur.
- Un document en annexe détaillant sur les plans d'aménagement et pour chaque type d'espaces avec des couleurs distinctives, les propositions de solutions en termes d'agencement des espaces et des mobiliers.
- Des fiches descriptives et techniques par typologie d'espaces avec indication des

styles d'architecture intérieure adoptés, les exigences techniques et réglementaires à respecter.

- Des fiches descriptives et techniques des mobiliers ;
- Des planches de tendance pour chaque pièce (couleurs, matériaux, mobilier, objets décoratifs, luminaires, textiles...) avec des devis ;
- Une liste définissant les éléments choisis et qui seront répertoriés (référence, modèle et tarif).
- Dossier de consultation des entreprises (DCE)

#### **ARTICLE 18 : PRODUCTION DES DOCUMENTS**

Tous les documents à fournir seront établis impérativement sur support informatique et sur support papier en cinq (5) exemplaires.

Les documents sont fournis préalablement en trois (3) exemplaires pour examen et correction éventuels.

Tous les documents écrits à fournir seront au format A4.

Les plans d'ensemble seront au format A0.

Les perspectives seront au format A1 ou A2.

Le carnet des détails sera au format A3.

#### **ARTICLE 19 : EQUIPE PROJET ET PRESENCE AUX REUNIONS**

Le prestataire doit soumettre à validation du maître d'ouvrage les CVs du personnel à affecter à l'étude, notamment :

Un décorateur ou Architecte d'intérieur ayant une grande expérience dans le façonnement et l'aménagement intérieur des espaces sur le plan technique, pratique et esthétique.

Un expert dans le design et la décoration intérieure.

Le personnel validé par le maître d'ouvrage doit obligatoirement être présent aux réunions suite à la convocation du maître d'ouvrage.

#### **ARTICLE 20 : MODE D'EXECUTION DES ETUDES**

D'une manière générale, les études devront être menées en contact étroit avec le Maître d'Ouvrage. Le décorateur, indépendamment des remises des détails spécifiés, tiendra informé des orientations qu'il propose d'y donner au fur et à mesure du déroulement de ses réflexions. Il sera tenu de prendre part à toutes les réunions organisées par le Maître d'Ouvrage pour en discuter et consulter les partenaires concernés par le projet.

#### **ARTICLE 21 : VALIDATION DES DOCUMENTS**

La validation des documents se déroulera par phase comme suit :

- Documents provisoires :

Une fois les livrables remis par le décorateur, le M.O. les examinera. Après cet examen, une réunion sera tenue, en présence du décorateur, en vue de discuter du contenu et des premières observations des documents. Les remarques et observations soulevées et retenues, lors de cette réunion, seront consignées dans un compte rendu qui sera adressé au décorateur afin de les prendre en considération dans l'établissement des documents définitifs.

A ce titre, le décorateur devra présenter, un document qui sera consacré exclusivement à

ses réponses sur les remarques et observations. La remise de ce document et sa validation, constitueront l'acceptation du document provisoire.

- Documents définitifs :

Les livrables provisoires (acceptés) complétés par les réponses aux remarques et observations constitueront les documents définitifs. Ces derniers seront examinés par le comité de pilotage. Ensuite, après remise desdits documents, une deuxième réunion du comité sera tenue, en présence du décorateur en vue de se prononcer sur la réception définitive des livrables.

Si les documents définitifs ne sont pas reconnus satisfaisants, le décorateur devra alors remédier, à sa charge et dans un délai de sept (7) jours à partir de la date de transmission du compte rendu de cette réunion, aux aspects non développés au niveau de sa prestation, et ce sans contrepartie aucune.

L'acceptation des documents définitifs sera sanctionnée par un procès-verbal de validation définitive délivré par le maître d'ouvrage.

## **ARTICLE 22 : RECEPTIONS PROVISoire ET DEFINITIVE DES TRAVAUX**

Les réceptions provisoire et définitive du présent marché seront prononcées à la validation de la phase DCE.

## **ARTICLE 23 : DELAI D'EXECUTION**

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

Mission	Délai
APS	30 jours à compter de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations
APD	60 jours à compter de la validation de la phase APS
Projet d'exécution PE	60 jours à compter de la validation de la phase APD
Dossier de consultation des entreprises	30 jours à compter de la validation de la phase PE

Les délais de validation ne sont pas compris dans les délais cités ci-dessus.

Le maître d'ouvrage se réserve un délai de 10 (dix) jours pour l'approbation des documents soumis par le décorateur.

En cas de remarque émanant du maître d'ouvrage, le décorateur dispose de 07 (sept) Jours pour remettre une version mise à jour.

## **ARTICLE 24 : 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 25 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE**

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

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

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

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

**ARTICLE 26 : DELAI DE GARANTIE**

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

**ARTICLE 27 : MODALITES DE PAIEMENT**

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

Le prestataire sera rémunéré de l'ensemble de ses missions suivant un montant forfaitaire  
Les honoraires de la mission ne sont dus qu'après approbation par le Maître d'Ouvrage des documents relatifs à chacune des phases.

**a) Décomposition des missions du prestataire :**

Cette décomposition des missions du prestataire en phases permet le calcul des honoraires à des stades intermédiaires.

Les honoraires seront payés pour chaque phase de mission terminée et approuvée par le Maître d'Ouvrage, après remise des rapports correspondants et leur approbation par le Maître d'Ouvrage aux prix forfaitaires indiqués par mission au bordereau des prix - détail estimatif suivant le tableau ci-après :

N° Prix	Désignation des prestations	Modalités de règlement	% Forfait de l'offre globale
1	APS	Le montant forfaitaire du prix n°1 à la validation du rapport définitif de la phase APS	20%
2	APD	Le montant forfaitaire du prix n°2 à la validation du rapport définitif de la phase APD	30%
3	PE	Le montant forfaitaire du prix n°3 à la validation du rapport définitif de la phase PE	30%
4	DCE	Le montant forfaitaire du prix n°4 à l'adjudication du dernier marché de travaux	20%

La réception des prestations du prestataire se fera sur la base de l'approbation des rapports et des comptes rendus par l'ONDA par mission indiquée dans le bordereau des prix détail estimatif du présent marché.

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 sur présentation de factures en cinq exemplaires dûment certifiées par les services de l'ONDA.

#### ARTICLE 28 : PENALITES POUR RETARD

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations définies par le présent marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai 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 initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus, par jour de retard. La pénalité est plafonnée à dix pour Cent (10 %) du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus ; au-delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures correctives prévues par l'article 52 du CCAG EMO.

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

#### ARTICLE 29 : DROIT DE REPRODUCTION DES RESULTATS

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

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

**ARTICLE 30 : DEFINITION DES PRIX**

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

Les prix tels qu'ils ressortent du bordereau des prix-détail estimatif rémunèrent le décorateur d'une manière forfaitaire pour la réalisation des missions arrêtées dans l'article 17 ci-dessus à savoir :

- **Prix n°1 : Mission Etude APS**

Ce prix rémunère la réalisation des études APS tel que spécifié dans l'article 17 (DEFINITION DETAILLEE DES ELEMENTS DE MISSIONS). Payé au forfait au prix n°1

- **Prix n°2 : Mission Etude APD**

Ce prix rémunère la réalisation des études APD tel que spécifié dans l'article 17 (DEFINITION DETAILLEE DES ELEMENTS DE MISSIONS).

Payé au forfait au prix n°2

- **Prix n°3 : Mission Etude PE**

Ce prix rémunère la réalisation des études PE tel que spécifié dans l'article 17 (DEFINITION DETAILLEE DES ELEMENTS DE MISSIONS).

Payé au forfait au prix n°3

- **Prix n°4 : Mission Etude DCE**

Ce prix rémunère la réalisation des études DCE tel que spécifié dans l'article 17 (DEFINITION DETAILLEE DES ELEMENTS DE MISSIONS).

Payé au forfait au prix n°4



## Appel d'offres ouvert N° 159/19/AOO

**Prestation d'étude pour l'agencement et la décoration du terminal 2  
de l'aéroport Mohammed V**

**Concurrent**

« Lu et accepté sans réserve »