

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 185/19/AOO**

**Etudes techniques et suivi des travaux  
de viabilisation de la zone logistique de  
l'aéroport Mohammed V**

## TABLE DES MATIERES

<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	4
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	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>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 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : RESILIATION	5
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	5
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS	5
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT	5

ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE _____	6
ARTICLE 13 :	DROITS ET TAXES _____	6

<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES _____</b>	<b>6</b>
--	----------

ARTICLE 14 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 15 :	OBJET DU MARCHÉ _____	7
ARTICLE 16 :	CONSISTANCE DES PRESTATIONS _____	7
ARTICLE 17 :	DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ _____	16
ARTICLE 18 :	PENALITES DE RETARD _____	16
ARTICLE 19 :	VALIDATION DES LIVRABLES _____	16
ARTICLE 20 :	DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE DE L'OUVRAGE _____	17
ARTICLE 21 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF & RETENUE DE GARANTIE _____	18
ARTICLE 22 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	18
ARTICLE 23 :	AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT _____	18
ARTICLE 24 :	MODE DE PAIEMENT _____	18
ARTICLE 25 :	CONFIDENTIALITE _____	19

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

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N°185/19/AOO**

Le **jeudi 05 décembre 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 : **Etudes techniques et suivi des travaux de viabilisation de la zone logistique de l'aéroport Mohammed V**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré contre récépissé et **paiement du prix d'acquisition des plans**, auprès de la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport 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 prix d'acquisition des plans est de : **07,00 DHS.**

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **16 000,00 DHS.**

L'estimation des coûts des prestations établies par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **1 080 000,00 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 05 décembre 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.**

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert N° 185/19/AOO**

**Etudes techniques et suivi des travaux  
de viabilisation de la zone logistique 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	4
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	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 : **Etudes techniques et suivi des travaux de viabilisation de la zone logistique 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 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 réceptionné 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 MARCHE**

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



**Boite 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

Etudes techniques et suivi des travaux de viabilisation de la zone logistique de l'aéroport Mohammed V

### 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 suivants : D14, D15 **ou** D18, 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 hja 1419 (22 mars 1999)

- ✓ D14 : Calcul de structure pour bâtiments à tous usages ;
- ✓ D15 : courant fort et courant faible pour bâtiments à tous usages, ou D18 : réseaux d'électricité bas-réseaux téléphonique et éclairage public basse et moyenne tension.
- ✓ 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. Trois (3) attestations de référence**, originales ou leurs copies certifiées conformes à l'original, délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté 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.

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

**Critères d'évaluation de l'offre technique :**
**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 à mi-temps	10 ans	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E = expérience</li> <li>• <math>E \geq 15</math> ans : 20 points</li> <li>• <math>15 \text{ ans} &gt; E \geq 10 \text{ ans}</math> : 10 points</li> </ul>
<b>C1-2</b>	Ingénieur d'Etat en génie civil permanent	10 ans	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E = expérience</li> <li>• <math>E \geq 15</math> ans : 15 points</li> <li>• <math>15 \text{ ans} &gt; E \geq 10 \text{ ans}</math> : 10 points</li> </ul>
<b>C1-3</b>	1 Ingénieur d'Etat électricité courant fort à mi-temps	8 ans	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E = expérience</li> <li>• <math>E \geq 12</math> ans : 10 points</li> <li>• <math>12 \text{ ans} &gt; E \geq 8 \text{ ans}</math> : 7 points</li> </ul>
<b>C1-4</b>	1 Ingénieur courant faible à mi-temps	8 ans	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E = expérience</li> <li>• <math>E \geq 12</math> ans : 10 points</li> <li>• <math>12 \text{ ans} &gt; E \geq 8 \text{ ans}</math> : 7 points</li> </ul>
<b>C1-5</b>	1 Ingénieur fluide à mi-temps	8 ans	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E = expérience</li> <li>• <math>E \geq 12</math> ans : 10 points</li> <li>• <math>12 \text{ ans} &gt; E \geq 8 \text{ ans}</math> : 7 points</li> </ul>
<b>C1-6</b>	Technicien métreur à mi-temps	5 ans	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E = expérience</li> <li>• <math>E \geq 10</math> ans : 5 points</li> <li>• <math>10 \text{ ans} &gt; E \geq 5 \text{ ans}</math> : 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 : **185/19/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Etudes techniques et suivi des travaux de viabilisation de la zone logistique 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° 185/19/AOO relatif à « Etudes techniques et suivi des travaux de viabilisation de la zone logistique 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° 185/19/AOO du **jeudi 05 décembre 2019**

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Etudes techniques et suivi des travaux de viabilisation de la zone logistique 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° : 185/19/AOO****Objet : Etudes techniques et suivi des travaux de viabilisation de la zone logistique de l'aéroport Mohammed V**

<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>
<b>1</b>	APS avant –projet sommaire <b>(20% du montant total)</b>	<b>F</b>	<b>1</b>		
<b>2</b>	APD avant-projet détaillé <b>(20% du montant total)</b>	<b>F</b>	<b>1</b>		
<b>3</b>	PEO/ DCE plans d'exécution des ouvrages et dossier consultation entreprises <b>(25 % du montant total)</b>	<b>F</b>	<b>1</b>		
<b>4</b>	SDT suivi des travaux <b>(30 % du montant total)</b>	<b>F</b>	<b>1</b>		
<b>5</b>	RPT réception provisoire des travaux <b>(3 % du montant total)</b>	<b>F</b>	<b>1</b>		
<b>6</b>	RDT réception définitive des travaux <b>(2 % du montant total)</b>	<b>F</b>	<b>1</b>		
<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° 185/19/AOO**

**Etudes techniques et suivi des travaux de  
viabilisation de la zone logistique de  
l'aéroport Mohammed V**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : RESILIATION	5
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	5
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS	5
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 13 : DROITS ET TAXES	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>6</b>
ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 15 : OBJET DU MARCHÉ	7
ARTICLE 16 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 17 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ	16
ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD	16
ARTICLE 19 : VALIDATION DES LIVRABLES	16
ARTICLE 20 : DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE DE L'OUVRAGE	17
ARTICLE 21 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF & RETENUE DE GARANTIE	18
ARTICLE 22 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	18
ARTICLE 23 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT	18
ARTICLE 24 : MODE DE PAIEMENT	18
ARTICLE 25 : CONFIDENTIALITE	19

**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 MARCHE

Le présent marché a pour objet la réalisation des **Etudes techniques et suivi des travaux de viabilisation de la zone logistique de l'aéroport Mohammed V**, 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 MARCHE

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 MARCHE

Les pièces constitutives du présent marché sont :

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

### ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

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

### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

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

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;
- Le décret N° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvres (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 CONTESTATIONS**

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

#### **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 et le pôle marketing et commercial**.

## ARTICLE 15 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet de confier au B.E.T. la mission d'études techniques et suivi des travaux de viabilisation de la zone logistique de l'aéroport Mohammed V.

## ARTICLE 16 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

### 16.1-Descriptif du Projet

La surface de la zone concernée par ce présent marché est d'environ 30 Ha :

Les études techniques et le suivi des travaux concernent :

- Voieries et terrassements
- Assainissement des eaux usées
- Assainissement des eaux pluviales
- Réseau d'eau potable, incendie et réseau d'arrosage
- Réseau d'éclairage public
- Réseau moyenne tension
- Courant faible (téléphonie, réseau informatique, vidéosurveillance, contrôle d'accès)

### 16.2 - Respect des instructions et normes applicables en matière d'études de bâtiment

L'étude technique doit être menée dans le respect strict des dispositions, instructions et normes en vigueur, et tous autres documents régissant la profession. Toute reprise d'étude qui serait ordonnée par le maître de l'ouvrage en raison d'un manquement à cette prescription serait entièrement à la charge du Bureau d'études techniques.

### 16.3- Définition des missions

Les prestations à confier au bureau d'études techniques comportent deux phases dont les composantes sont indiquées dans le tableau suivant :

COMPOSANTES DE LA MISSION	ELEMENTS DE MISSION	ABREVIATION
ETUDES	- Avant-projet sommaire	A.P.S
	- Avant-projet détaillé	A.P.D
	- Projet d'exécution.	P.E – S.T.D
	- Spécifications techniques détaillées.	
	- Dossier de consultation des entreprises.	D.C.E
TRAVAUX	- Suivi des travaux	S.T
	- Assistance technique	
	- Vérification des décomptes et attachements	R.P- R.D
	- Réceptions des travaux et établissement d'un dossier fin travaux.	

## **16.4- Description des éléments de missions**

### **a. Avant-projet sommaire :**

L'avant-projet sommaire, spécifique à chaque lot, a pour objet de dégager les possibilités techniques les mieux adaptées aux besoins à satisfaire. Il sera mené en collaboration avec le Maître d'ouvrage et les autres intervenants (ONEE, LYDEC, IAM...) dans le projet sur la base du programme validé par l'ONDA.

Le bureau d'études participera au choix des solutions techniques et se chargera de :

### **DESCRIPTION DES TRAVAUX GÉOTECHNIQUES :**

Les tâches de la présente consultation consistent en :

1. Réalisation des sondages en profondeur (2.50m jusqu'au 20m) visant à déterminer la portance du sol sous forme de CBR.
2. Réalisation des carottages visant à reconnaître la structure de la chaussée.

Mode opératoire :

Le laboratoire devra faire exécuter conformément aux normes en vigueur, les opérations suivantes :

- (5) Sondages de 2.50 m de profondeur sur chaussée souple, et pour chacun des sondages, on indiquera :
  - Son emplacement ;
  - Une coupe lithologique du sondage ;
  - Une photo illustrative montrant les formations rencontrées ;
  - Les résultats d'identification usuelle des différents sols ;
  - Les résultats des essais CBR par famille de sols ;
- (1) Carottages de 10 m à 20 m de profondeur de la formation des couches in situ, et pour chacun des sondages, on indiquera :
  - Son emplacement ;
  - Une coupe lithologique du sondage ;
  - Une photo illustrative montrant les formations rencontrées ;
  - Les résultats d'identification usuelle des différents sols ;
  - Etablir le levé topographique de la zone projet (30 Ha)
- Formuler son avis sur le programme de base, et les contraintes techniques imposées et la fiabilité des réseaux existants
- Présenter une estimation sommaire des réseaux étudiés
- Fournir une note de présentation justifiant le choix technique des différentes variantes L'avant-projet sommaire, spécifique à chaque lot, comporte deux parties :

### **DESCRIPTION DES TRAVAUX GÉOTECHNIQUES :**

Les prestations objets de la présente consultation consistent en :

### **PHASE PRÉPARATOIRE :**

1. Implantation des points de références rattachés en planimétrie au système LAMBERT et en altimétrie au système NGM.  
Ces points de référence ayant la dimension suivante (hauteur : 40 cm ; la base : 40 cm ; le sommet 20 cm)
2. Etablissement d'un plan coté pour une surface de **30 ha** à 1/200 et d'un quadrillage 5m\*5m ou bien tout autre quadrillage jugé convenable à la nature de terrain, et ce pour les éléments suivants :
  - La chaussée, les fossés, canalisations, ouvrages hydrauliques, réseau d'assainissement giratoires, ...etc.
  - Les bâtiments existants au niveau de la zone de logistique.
  - Le Mur de clôture et tous les obstacles existants dans l'emprise de la zone logistique
3. Elaboration du plan de masse de la zone de logistique.

### **PHASE DE SUIVI DES TRAVAUX :**

Dans le cadre des travaux de suivi topographique,

- Réceptionner le levé topographique du terrain naturel avant et après exécution des travaux,
- Vérifier les travaux topographiques réalisés par les entreprises conformément aux plans d'exécution validés par le maître d'ouvrage
- Réceptionner l'implantation du tracé (Axes ; entrées en terre ; déports ...)
- Réceptionner et faire le levé des talus et plateformes des remblais et des déblais après exécution des travaux de terrassement, assainissement, drainage, ...etc.
- Réceptionner l'implantation des ouvrages hydrauliques
- Calculer les cubatures sous forme d'un listing avec tous les dessins nécessaires (Profil en travers, profil en long, tracé en plan, ... après exécution des travaux correspondant
- Remettre le dossier de calcul des cubatures en trois exemplaires et sur un support papier et informatique
- Réceptionner les arrêts de béton
- Assister le Maître d'ouvrage pendant les réceptions provisoire et définitive des travaux réalisés
- Réaliser l'implantation des couloirs dédiés aux contraintes réseaux.
- Réaliser le levé des contraintes réseaux existantes.
- Toutes autres sujétions en relation avec le contrôle topographique des travaux ou levés s'y afférant.

Le topographe procédera également au fur et à mesure au scan de l'ensemble de ses fiches de suivi, levés, PV et rapports cachetés et visés et les remettra au Maître d'ouvrage pour incorporation au sein des dossiers de récolement

Le topographe mettra à la disposition du maître d'ouvrage une équipe pour la mission de contrôle topographique avec toute la logistique nécessaire.

Cette équipe sera constituée de :

- Un ingénieur topographe qualifié inscrit dans l'ordre des ingénieurs topographes secteur privé, ayant une situation régulière vis-à-vis de l'ordre des ingénieurs topographes et ayant une expérience dans le domaine supérieure ou égale à 05 ans
- Un technicien topographe expérimenté disposant d'une expérience minimale de 5 ans dans le domaine de la topographie routière et aéroportuaire
- Un porte-mire

Cette équipe interviendra, dans le cadre du contrôle extérieur topographie et au sein de l'équipe de la maîtrise d'œuvre en place, dans le suivi et la vérification de la réalisation des travaux.

**Le cabinet topographique, par le biais de l'équipe qu'il mobilisera pour le projet, serait amené également dans le cadre de sa mission à :**

- Mettre sur place les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer un contrôle et suivi permanent des travaux
  - Assurer la coordination entre l'équipe de la mission de contrôle topographique et le maître d'ouvrage
  - Contrôler la polygonale de base et la polygonale secondaire
  - Contrôler l'arase terrassement, couche de forme et les différentes couches de la structure de chaussée
  - Effectuer les levés et implantations topographiques complémentaires nécessaires pour des plans d'adaptation
  - Contrôler le calage des profils en travers à partir du terrain initial, des levés après décapage, et des volumes de terrassement au fur et à mesure de l'avancement des travaux
  - Elaborer les métrés des terrassements, corps de chaussée et des ouvrages linéaires d'assainissement (Fossés, drains, ...) au fur et à mesure de l'avancement des travaux ;
  - Fournir les documents informatiques et numériques des calculs
  - Participer aux audits diligentés par le maître d'ouvrage ou le maître d'œuvre
  - Vérifier les attachements présentés par les entreprises chargées des travaux
- 
- Vérifier la conformité des plans d'adaptation aux travaux exécutés
  - Assister le Maître d'ouvrage/ Maître d'œuvre dans l'examen des documents de nature topographique dont l'établissement incombe à l'entreprise chargée des travaux
  - Contrôler et suivre en permanence les travaux tout en respectant la cadence des travaux
  - Présenter mensuellement les métrés des terrassements, corps de chaussée réellement exécutés
  - Procéder aux levés contradictoires et traitement informatique pour le terrain naturel et fond de fouille des ouvrages d'art, d'assainissement, drainage et fossés
  - Contrôler le calage de tous les ouvrages d'assainissement et leur raccordement.

- Toute autre prestation d'assistance technique demandée par le maître d'ouvrage.

La réduction de l'effectif des équipes ne donnera lieu à aucune indemnité.

A/ Un dossier de la solution d'ensemble préconisée, renfermant tous les plans (croquis, esquisses, schémas pour chaque lot, etc.) ainsi que toutes les techniques nécessaires à la compréhension et à l'appréciation des choix techniques opérés.

B/ Une estimation sommaire du projet

L'étude de l'A.P.S sera menée sur la base du programme établi par le Maître d'ouvrage.

Le dossier de l'APS doit être soumis à l'approbation du maître d'Ouvrage.

### **b. Avant-projet détaillé :**

Après approbation de l'avant-projet sommaire par l'ONDA, l'accord sera donné au B.E.T. pour la réalisation de l'APD en deux phases :

#### **Phase 1 :**

Le bureau d'études entreprendra l'établissement de la phase 1 de l'avant-projet détaillé pour chaque lot qui sera composée notamment de :

**A/** Recherches, investigation et études diverses relatives au projet sur la base de l'avant-projet sommaire, et approuvée par le Maître d'ouvrage.

Ces recherches et études ont pour buts essentiels d'approfondir la solution d'ensemble au niveau des ouvrages considérés, la présentation des choix techniques ainsi que l'établissement d'une estimation détaillée des dépenses. Elles portent sur :

- L'interprétation des données recueillies, l'appréciation des résultats des reconnaissances complémentaires et l'application des règlements en vigueur ;
- Les dispositions générales et les principes des équipements en fonction des besoins de l'exploitation, évaluation des bilans (puissance électrique, débit de projet, ....) ;
- La nature et la qualité des matériaux et matériels à employer compte tenu des standards d'occupation et d'utilisation à obtenir ;
- Les modalités générales d'exécution et les délais d'exécution.

**B/** La phase 1 de l'avant-projet détaillé qui doit permettre d'arrêter toutes les options techniques, financières et de gestion des ouvrages. Cette phase comporte trois parties :

- Un mémoire à caractère à la fois descriptif, explicatif et justificatif composé de chapitres consacrés notamment :
  - a) A l'identification des lots techniquement homogènes qui donneront lieu chacun à des spécifications particulières.
  - b) A l'indication des bases d'évaluation détaillée des dépenses afférentes à l'exécution et à l'incertitude qui y est attachée.
- Une évaluation détaillée par nature d'ouvrage des dépenses afférentes à l'exécution des ouvrages indiquant la nature et la définition de chaque prestation, leurs dimensions et les quantités correspondantes.
- Le planning sommaire des travaux

**Phase 2 :**

Après approbation de la phase 1 par l'ONDA, l'accord sera donné au B.E.T. pour la réalisation de la phase 2. 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'exécution 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, etc)
- Les résultats obtenus.

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

- Le choix des matériaux et des équipements
- Le programme général prévisionnel des travaux avec les dates probables d'intervention des différents lots
- L'établissement des plans des différents réseaux en raccordement avec le réseau existant

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 lots.

**ELECTRICITE : COURANT FORT ET COURANT FAIBLE**

1. Postes de livraison
2. Réseaux moyenne tension
3. Réseaux basse tension
4. Eclairage public des voiries
5. Téléphonie, réseau informatique, vidéosurveillance, contrôle d'accès

Les prestations du BET consistent en :

**A/ Étude :**

- Récolte des informations
- Définition des besoins
- Plans des réseaux
- Schémas synoptique
- Schémas unifilaires
- Note de calcul détaillée et bilan de puissance
- Dimensionnement des ouvrages.
- Descriptifs technique des ouvrages à réaliser
- Bordereaux quantitatifs
- Estimations confidentielles
- Cahier de prescriptions spéciales

- Validation de l'étude par l'ONEE
- Évaluation des prestations ONEE

B/ Contrôle général des travaux :

- Contrôle et validation des documents établis par les entreprises.
- Assistance aux réunions de chantier.
- Visites inopinées de vérification et contrôle.
- Vérification de la conformité au marché.
- Vérification de la conformité aux normes et règles de l'art.
- Vérification de la conformité des dossiers d'exécution et recollement

C/ Réception des travaux :

- Essais et vérification des travaux des entreprises.
- Vérification de la levée des réserves
- Établissement des procès-verbaux de réunions et des réceptions
- Validation des plans de recollement Courant Fort/Courant Faible

## EAU POTABLE ET ASSAINISSEMENT

- Une note de calcul détaillée
- La définition des diamètres et pièces de raccordement à utiliser
- Les plans d'exécution des ouvrages comprenant notamment le réseau d'incendie
- Plan de drainage de la plateforme de la zone logistique avec échelle convenable
- Les plans de tracé des réseaux
- Les profils en long des réseaux
- Les profils en travers
- Les plans d'exécution des ouvrages annexes
- Les plans détaillés des ouvrages de raccordement
- Un descriptif technique des matériaux à utiliser
- Les spécifications techniques relatives au mode d'exécution des travaux ;
- Un avant métré détaillé
- Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.

## VOIERIE

- Note de calcul détaillé
- Plans cotés
- Profil en long et profil en travers
- Signalisation et marquage
- Descriptif technique des matériaux utilisés

### **c. Elaboration des dossiers de consultation des entreprises (DCE)**

Propositions au maître d'ouvrage concernant les modalités de la consultation des entreprises. L'établissement, dans le cadre des directives du maître d'ouvrage. Du dossier de consultation des entrepreneurs (partie administrative exceptée) tant pour la consultation d'entreprises



générales que pour les consultations complémentaires éventuelles d'entreprises spécialisées. Ce dossier, dont les pièces à caractère technique sont des extraits de l'APD et, s'ils existent au moment de la consultation des entreprises, des STD ou des POE comporte :

**La partie I**, qui contient les pièces qui serviront de base au marché :

a- le cadre d'acte d'engagement.

b - le cahier des prescriptions spéciales (CPS) auquel sont annexés le devis technique, le cadre du bordereau des prix et le cadre du détail estimatif (ainsi, éventuellement, que le cadre de décomposition du prix forfaitaire de tout ou partie des ouvrages) qui permettent aux entreprises de présenter leurs offres de prix.

c – L'ensemble des plans, notes de calcul, résultats de sondages ou autres pièces si elles sont mentionnées au CPS.

**La partie II**, qui contient les pièces propres à faciliter aux candidats .Ces pièces, Il s'agit notamment d'indications sur la situation des câbles, canalisations, ouvrages souterrains, etc....., que l'on rencontrera au cours des travaux ou sur les zones, aussi définies que possible, où l'on peut en rencontrer.

– la partie qui contient les pièces relatives aux conditions de l'appel à la concurrence (avis public et règlement de la consultation) est établie par le maître d'ouvrage.

#### **d. Contrôle, suivi et assistance technique des travaux :**

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

- La direction de l'exécution des marchés de Travaux,
- Le contrôle de la conformité de l'exécution des travaux aux prescriptions des pièces contractuelles, en matière de qualité, de délai, de coût et de quantité;
- Le contrôle de la qualité et de la quantité des ouvrages exécutés, la réception des ouvrages
- La réception des ouvrages (tranchées, regards chambres de tirage ...)
- Le contrôle et validation des plans et documents d'exécution qui circulent sur chantier qui doivent avoir la mention " Bon pour exécution"
- L'assistance aux essais de laboratoire
- L'assistance aux réunions hebdomadaires

Le BET titulaire du présent contrat doit donner son avis dans tous les cas litigieux.

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

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

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

S'il s'avère au cours de la réalisation des travaux que certains lots faisant parties du dossier de consultation des entreprises, nécessitent des études complémentaires, le BET titulaire du présent contrat doit les réaliser sans plus-value ou d'honoraires supplémentaires.

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

Il est précisé que les opérations suivantes sont décidées par le maître d'ouvrage après avis du BET.

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

Le BET doit exécuter les opérations suivantes :

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

**Les plans « bon pour exécution », ne seront exécutoires qu'après visa du maître d'ouvrage.**

#### **e. Réception provisoire des travaux**

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

1) Etablir les Procès-verbaux des éventuelles réserves

- Veiller à la levée des éventuelles réserves par l'Entreprise
- Prononcer les réceptions provisoires
- Établir les décomptes définitifs
- Valider les plans de recollement établis par l'entreprise travaux

2) Le bureau d'études établira le dossier des ouvrages exécutés comprenant :

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

#### **f. Réception définitive des travaux**

Le BET, pour cette mission, doit accompagner l'ONDA pour :

- Veiller à la levée des éventuelles réserves par l'Entreprise
- Prononcer les réceptions définitives.

## ARTICLE 17 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ

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

### Phase des études :

**Le délai global des études est de cent vingt (120) jours à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des études, détaillé Comme suit :**

Désignation	Délai en jour
APS : Avant-Projet Sommaire	<b>30 jrs</b> A compter de la date d'ordre de service de commencement
APD : Avant-Projet Détaillé	<b>45 jrs</b> A compter de la date de validation de l'APS
PE/STD/DCE : Plan d'Exécution des Ouvrages/Spécifications Techniques Détaillées/Dossier de Consultation des Entreprises	<b>45 jrs</b> A compter de la date de validation de l'APD

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

## ARTICLE 18 : 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 19 : 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 non 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 non 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 20 : 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 :

### **PHASE AVANT PROJET SOMMAIRE**

Le dossier d'avant-projet sommaire est fourni préalablement en version provisoire en deux (02) exemplaires pour examen et corrections éventuelles

Ce n'est qu'après accord du maître de l'ouvrage sur ces versions que les dossiers définitifs seront établis et fournis en cinq (05) exemplaires en plus des CD contenant les fichiers informatiques exploitables par le logiciel de base et correspondant aux plans techniques en un exemplaire

### **PHASE AVANT PROJET DETAILLE**

Le dossier d'avant-projet détaillé est fourni préalablement en version provisoire en deux (02) exemplaires pour examen et corrections éventuelles

Ce n'est qu'après accord du maître de l'ouvrage sur ces versions que les dossiers définitifs seront établis et fournis en Trois (03) exemplaires en plus des CD contenant les fichiers informatiques exploitables par le logiciel de base et correspondant aux plans techniques en un exemplaire

### **PHASE PROJET D'EXECUTION**

Le dossier du projet d'exécution est fourni préalablement en version provisoire en Trois (03) exemplaires pour examen et corrections éventuelles, et doivent comprendre l'ensemble des plans et détails sous format numérique (dxf, xls, dwg et pdf) ainsi que l'ensemble des pièces écrites de bureautique sous format standard (doc, xls et pdf)

Ce n'est qu'après accord du maître de l'ouvrage sur ces versions que les dossiers définitifs seront établis et fournis en Six (06) exemplaires en plus des CD contenant les fichiers informatiques exploitables par le logiciel de base et correspondant aux plans techniques en un exemplaire

### **PHASE DCE**

Le dossier du projet d'exécution est fourni préalablement en version provisoire en Trois (03) exemplaires pour examen et corrections éventuelles,

Ce n'est qu'après accord du maître de l'ouvrage sur ces versions que les dossiers définitifs seront établis et fournis en Douze (12) exemplaires pour le CPS, les règlements de la consultation et plans, et en Trois exemplaires pour le reste des documents indiqués dans l'article 18-5 du CPS en plus des CD contenant les fichiers informatiques exploitables par le logiciel de base et correspondant aux plans techniques en un exemplaire.

## ARTICLE 21 : 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 garanties bancaires doivent être émises par une banque marocaine agréée.**

## ARTICLE 22 : 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 23 : 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 24 : 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 % du montant de l'offre)
APS : Avant-Projet Sommaire	20% du montant de l'offre
APD : Avant-Projet Détaillé	20% du montant de l'offre
PE/STD/DCE : Plan d'Exécution des Ouvrages/Spécifications Techniques Détaillées/Dossier de Consultation des Entreprises	25% Du montant de l'offre
ST : Suivi des Travaux*	30% Du montant de l'offre
RP/DOE : Réception provisoire et Dossier des Ouvrages Exécutés	3% Du montant de l'offre
RD : Réception définitive	2% Du montant de l'offre
<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 contrat 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 viabilisation de la zone logistique est estimé à **32 869 920, 00 DHS 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 contrat 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 25 : 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° 185/19/AOO**

**Etudes techniques et suivi des travaux de viabilisation de la zone  
logistique de l'aéroport Mohammed V**

**Concurrent**

« Lu et accepté sans réserve »