

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 220/17/AOO**

**Mission d'études techniques et de suivi  
des travaux du projet de construction  
d'un bâtiment administratif au Pôle  
Navigation Aérienne**

## TABLE DES MATIERES

AVIS D'APPEL D'OFFRES	1
-----------------------	---

### CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES 3

ARTICLE 01 :	OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 :	MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 :	CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 :	CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 :	LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 :	DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 :	CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 :	OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 :	OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 :	OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 :	MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 :	PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 :	DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 :	RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 15 :	EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 16 :	CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 17 :	RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	10
ARTICLE 18 :	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAJ DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	11
ARTICLE 19 :	ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 20 :	INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	11

### CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES 13

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

## TABLE DES MATIERES 2

### CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES 5

ARTICLE 01 :	OBJET DU MARCHE	5
ARTICLE 02 :	MODE DE PASSATION DU MARCHE	5
ARTICLE 03 :	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
ARTICLE 04 :	CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 :	REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5
ARTICLE 06 :	RESILIATION	6
ARTICLE 07 :	ASSURANCES ET RESPONSABILITES	6
ARTICLE 08 :	DROITS DE TIMBRE	6
ARTICLE 09 :	DOMICILE DU PRESTATAIRE	6

ARTICLE 10 :	REGLEMENT DES CONTESTATIONS	6
ARTICLE 11 :	DOMMAGES	7
ARTICLE 12 :	CAS DE FORCE MAJEURE	7
ARTICLE 14 :	ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	7
ARTICLE 15 :	NANTISSEMENT	7
ARTICLE 16 :	DROIT APPLICABLE	7
ARTICLE 17 :	DROITS ET TAXES	7

## **CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES** 9

ARTICLE 19 :	DELAI D'EXECUTION DU MARCHE	25
ARTICLE 20 :	PENALITES DE RETARD	26
ARTICLE 21 :	VALIDATION DES LIVRABLES	26
ARTICLE 22 :	DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE DE L'OUVRAGE	26
ARTICLE 23 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF & RETENUE DE GARANTIE	28
ARTICLE 24 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	28
ARTICLE 25 :	AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT	28
ARTICLE 26 :	MODE DE PAIEMENT	28
ARTICLE 27 :	CONFIDENTIALITE	30
ARTICLE 28 :	MAITRE D'ŒUVRE	30
ARTICLE 29 :		30

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

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N°220/17/AOO**

Le **lundi 04 décembre 2017 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 : **Mission d'études techniques et de suivi des travaux du projet de construction d'un bâtiment administratif au Pôle Navigation Aérienne**

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

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **7 700,00 DH**

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **514 800,00 DH**

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

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis 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 **lundi 04 décembre 2017** avant **9h30** ;
- 2) Soit les envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les plis déposés 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° 220/17/AOO**

**Mission d'études techniques et de suivi  
des travaux du projet de construction  
d'un bâtiment administratif au Pôle  
Navigation Aérienne**

## TABLE DE MATIERE

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	10
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	11
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	11
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>13</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 : **Mission d'études techniques et de suivi des travaux du projet de construction d'un bâtiment administratif au Pôle Navigation Aérienne**

### 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 du 09/07/2014.

### 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, 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 ANGLAISE**. Toutefois, en cas de besoin la Commission des Appels d'Offres peut demander, au concurrent et aux frais de ce dernier, la traduction des documents constituant l'offre technique en langue Française.

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

Conformément aux articles 25, 27, 28, 29 et 30 du règlement des marchés de l'ONDA du 09/07/2014, 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 du 09/07/2014 ;

### **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 du 09/07/2014 ;

### **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 du 09/07/2014 :

- 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 du 09/07/2014**. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé;

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

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

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

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

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

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

**B1. Une attestation fiscale** ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA du 09/07/2014. 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 Jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

**NB :** La validité des pièces 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 du 09/07/2014 relatives au dossier technique.

### D. Le dossier additif :

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

### E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

## ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

## ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES

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

## ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES

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

## ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

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

**2. Le bordereau des prix-détail estimatif**, conformément à l'**ANNEXE IV**. En cas de groupement, les membres du groupement **ne doivent pas** proposer deux prix 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 du 09/07/2014 :

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

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

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

#### **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.

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

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

- Le nom et l'adresse 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
- Est invité à présenter **les offres techniques et financières** séparément **pour chaque lot**.

## 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.

### 3. Dépôt des plis complémentaires

**Le pli** contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, suite à la lettre de la commission d'appel d'offres, doit être soit déposé, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans cette lettre, soit envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité. Les plis déposés ou reçus postérieurement au délai fixé dans cette lettre **ne sont pas admis**.

## 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 fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage.

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 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES

Les offres des concurrents 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 du 09/07/2014.

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

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

## ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU 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 du 09/07/2014.

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 du 09/07/2014;

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, **par fax confirmé** ou par **voie électronique** de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents, **exclusivement**, aux coordonnées suivantes :



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



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



**Fax** : 00212 (0) 5 22 53 99 13



**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

Mission d'études techniques et de suivi des travaux du projet de construction d'un bâtiment administratif au Pôle Navigation Aérienne

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

#### Pour les concurrents Non-résidents au Maroc :

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

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

**C2.** Fournir au moins **deux (2) attestations de référence**, originales ou leurs copies certifiées conformes à l'originale, délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des projets d'importance et de complexité similaires à celles du projet objet de l'appel d'offres. Chaque attestation précise notamment :

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

#### Pour les concurrents résidents au Maroc :

Copie certifiée conforme à l'original du certificat d'agrément dans le domaine d'activité : D14, D15, D16 et D17 conformément au décret n°2.98.984 du 4 hijra 1419 (22 mars 1999).

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

### 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

**A/** Liste nominative des membres de l'équipe qui sera chargée de la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres. Cette équipe devra se composer au minimum des membres suivants :

- 1 chef de projet de grade ingénieur d'Etat en bâtiment ou génie civil
- équipe composée d'ingénieurs et de techniciens ayant les compétences dans les domaines Suivants : gros œuvres - infrastructure – assainissement – courant fort – courant faible – Fluide - métré.

- Les copies des diplômes certifiées conformes à l'originale, les CVs des membres de l'équipe signés.
- L'Organigramme représentant l'équipe affectée au projet.
  - Pour les diplômes délivrés par les établissements étrangers, les concurrents doivent fournir leurs équivalences au Maroc délivré par les autorités compétentes.

B/ Un état détaillé, dûment signé, des moyens techniques :

- Liste des logiciels techniques utilisés dans le cadre de la conception et de la réalisation du projet objet du présent appel d'offres.

C/ la méthodologie qui sera adoptée par le BET pour assurer les prestations des études et suivi des travaux.

D/ Le planning détaillé des différentes phases de l'étude.

### **Critères d'évaluation du dossier technique et de l'offre technique :**

#### Phase 1 : Analyse du dossier technique :

#### **1- Références (C1).....30pts**

Nombre des références fournies pour un montant supérieur ou égal à <b>20.000.000</b> HT DHS de travaux.(N)	- <b>N≥6</b>	- <b>30 POINTS</b>
	- <b>4 ≤ N &lt; 6 références</b>	- <b>15 POINTS</b>
	- <b>N≥2références</b>	- <b>5 POINTS</b>
En cas de remise d'agrément dans les domaines d'activités exigés		<b>30 POINTS</b>

#### **2- Moyens humains (C2)..... 60 pts**

	Qualité		Qualification de l'équipe du projet	Critères d'appréciation	Note	Total
C2-1	chef de projet : Ingénieur d'Etat en génie civil et bâtiment <b>à mi-temps</b> (pour un maximum de <b>20</b> pts)	a	Nombre d'année d'expérience ( <b>N<sub>exp</sub></b> )	<b>1≤N<sub>exp</sub>≤3</b>	<b>3</b>	.../20
				<b>3&lt;N<sub>exp</sub>≤10</b>	<b>5</b>	
				<b>10&lt;N<sub>exp</sub></b>	<b>10</b>	
		b	Références pour études des Bâtiments TCE	1 point par étude réalisée	<b>10</b>	

	Qualité		Qualification de l'équipe du projet	Critères d'appréciation	Note	Total
C2-2	1 Ingénieur d'Etat électricité courant fort (pour un maximum de <b>10</b> pts)	a	Nombre d'année d'expérience EN CFO ( <b>N<sub>exp</sub></b> )	$1 \leq N_{exp} \leq 5$	1	.../10
				$5 < N_{exp} \leq 10$	2	
				$10 < N_{exp}$	3	
		b	Références pour études similaires	1 point par étude réalisée	7	
C2-3	1 Ingénieur courant faible (pour un maximum de <b>10</b> pts)	a	Nombre d'année d'expérience en CFA ( <b>N<sub>exp</sub></b> )	$1 \leq N_{exp} \leq 3$	1	.../10
				$3 < N_{exp} \leq 5$	3	
				$5 < N_{exp}$	5	
		b	Références pour études similaires	1 point par étude réalisée	5	
C2-4	1 Ingénieur fluide (pour un maximum de <b>10</b> pts)	a	Nombre d'année d'expérience ( <b>N<sub>exp</sub></b> )	$1 \leq N_{exp} \leq 3$	1	.../10
				$3 < N_{exp} \leq 5$	3	
				$5 < N_{exp}$	5	
		b	Références pour études similaires	1 point par étude réalisée	5	
C2-5	Technicien métreur <b>permanant</b> (pour un maximum de <b>10</b> pts)	a	Nombre d'année d'expérience ( <b>N<sub>exp</sub></b> )	$1 \leq N_{exp} \leq 3$	1	.../10
				$3 < N_{exp} \leq 5$	3	
				$5 < N_{exp}$	5	
		b	Références pour études similaires	1 point par étude réalisée	5	

**NB :**

- **N<sub>exp</sub>** est le nombre d'année d'expérience au sein d'un BET.
- Si **N<sub>exp</sub>** est inférieur à une année, la note attribuée est égale à 0.

$$C2 = C2-1 + C2-2 + C2-3 + C2-4 + C2-5$$

**3- Méthodologie Planning détaillé des différentes phases d'étude (C3).....10 pts**

Méthodologie et Planning détaillés des activités de chaque phase..... **10pts**

Méthodologie et Planning sommaires des activités de chaque phase..... **5 pts**

Méthodologie ou Planning insuffisant ----- **1 pts**

Ces critères étant notés comme mentionnés ci-dessus, une note technique (NT) sera attribuée à chaque concurrent, selon la formule **(NT) = C1 + C2 + C3** 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 :

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

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

La note globale sera égale à :

$$\text{Note globale} = 0,40 \text{ NF} + 0,60 \text{ NT}$$

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 : **220/17/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Mission d'études techniques et de suivi des travaux du projet de construction d'un bâtiment administratif au Pôle Navigation Aérienne**

#### 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° 220/17/AOO relatif à « Mission d'études techniques et de suivi des travaux du projet de construction d'un bâtiment administratif au Pôle Navigation Aérienne »(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° 220/17/AOO du **lundi 04 décembre 2017**

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Mission d'études techniques et de suivi des travaux du projet de construction d'un bâtiment administratif au Pôle Navigation Aérienne**, 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 approuvé le 09 Juillet 2014.

#### **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° : 220/17/AOO**
**Objet : Mission d'études techniques et de suivi des travaux du projet de construction d'un bâtiment administratif au Pôle Navigation Aérienne**

Ligne	Description	UDM	Quantité	PU Hors TVA EN CHIFFRES	PT Hors TVA EN CHIFFRES
1	<b><u>Mission 1:</u></b> Elaboration de l'avant-projet sommaire APS <b>(10% du montant total)</b>	Forfait	1		
2	<b><u>Mission 2:</u></b> Elaboration de l'avant-projet détaillé APD <b>(15% du montant total)</b>	Forfait	1		
3	<b><u>Mission 3:</u></b> Elaboration du projet d'exécution PE <b>(20% du montant total)</b>	Forfait	1		
4	<b><u>Mission 4:</u></b> Elaboration du dossier de consultation des entreprises DCE <b>(5% du montant total)</b>	Forfait	1		
5	<b><u>Mission 5:</u></b> Contrôle et suivi des travaux ST <b>(40% du montant total)</b>	Forfait	1		
6	<b><u>Mission 6:</u></b> Réception provisoire des travaux RP <b>(5% du montant total)</b>	Forfait	1		
7	<b><u>Mission 7 :</u></b> Réception définitive des travaux RD <b>(5% du montant total)</b>	Forfait	1		
<b>TOTAL Hors TVA</b>					
<b>TVA 20%</b>					
<b>TOTAL TVA comprise</b>					

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert N° 220/17/AOO**

**Mission d'études techniques et de suivi des  
travaux du projet de construction d'un  
bâtiment administratif au Pôle Navigation  
Aérienne**

## 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	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	10
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	11
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	11
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>13</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>5</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5
ARTICLE 06 : RESILIATION	6
ARTICLE 07 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES	6
ARTICLE 08 : DROITS DE TIMBRE	6
ARTICLE 09 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	6
ARTICLE 10 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS	6

ARTICLE 11 :	DOMMAGES	7
ARTICLE 12 :	CAS DE FORCE MAJEURE	7
ARTICLE 13 :	ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	7
ARTICLE 14 :	NANTISSEMENT	7
ARTICLE 15 :	DROIT APPLICABLE	7
ARTICLE 16 :	DROITS ET TAXES	7
<b>CHAPITRE 2 :</b>	<b>CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>9</b>
ARTICLE 17 :	CONSISTANCE DES PRESTATIONS	9
ARTICLE 18 :	DELAI D'EXECUTION DU MARCHE	25
ARTICLE 19 :	PENALITES DE RETARD	26
ARTICLE 20 :	VALIDATION DES LIVRABLES	26
ARTICLE 21 :	DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE DE L'OUVRAGE	26
ARTICLE 22 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF & RETENUE DE GARANTIE	28
ARTICLE 23 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	28
ARTICLE 24 :	AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT	28
ARTICLE 25 :	MODE DE PAIEMENT	28
ARTICLE 26 :	CONFIDENTIALITE	30
ARTICLE 27 :	MAITRE D'ŒUVRE	30

**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 **Mission d'études techniques et de suivi des travaux du projet de construction d'un bâtiment administratif au Pôle Navigation Aérienne**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales 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 approuvé le **09 Juillet 2014**.

### 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 Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (BDP-DE) ;
- 5) 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 résultant de l'emplacement, des accès, des alimentations en électricité et toutes difficultés qui pourraient se présenter 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 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

Avant tout commencement des prestations, le prestataire doit adresser à l'Office National Des Aéroports une ou plusieurs attestations délivrées par un ou plusieurs établissements agréés à cet effet justifiant la souscription d'une ou de plusieurs polices d'assurances pour couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et précisant leurs dates de validité et ce conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO.

#### **ARTICLE 08 : DROITS DE TIMBRE**

Conformément aux dispositions de l'article 6 du CCAG-EMO, le titulaire acquitte les droits auxquels peuvent donner lieu le timbre et l'enregistrement du marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur. L'original du marché enregistré sera conservé par l'Office National Des Aéroports.

#### **ARTICLE 09 : DOMICILE DU PRESTATAIRE**

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

#### **ARTICLE 10 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS**

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



**ARTICLE 11 : DOMMAGES**

Le prestataire n'aura aucun recours contre l'ONDA pour dommages qui pourraient survenir du fait des tiers, au personnel et au matériel de son entreprise sauf ses droits de recours contre l'auteur du dommage.

Dans le cas où des dommages viendraient à être causés à toute personne à l'occasion de l'exécution du marché, le prestataire s'engage à garantir l'ONDA de toutes les condamnations prononcées contre ce dernier en réparation des dits dommages, et s'interdit tout recours contre lui.

**ARTICLE 12 : 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 13 : 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 14 : 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 15 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain

**ARTICLE 16 : 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 17 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

#### 18.1- Les caractéristiques dimensionnelles du projet sont les suivantes :

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

➤ **Bâtiment**

La construction d'un nouveau bâtiment administratif de 39 X 54 y compris un amphithéâtre de tout corps d'Etat. Ce nouveau bâtiment est réalisé sur RDC + 1 :

➤ **Aménagement extérieur :**

➤ **Réseaux divers :**

- Éclairage
- Alimentation en énergie électrique ;
- Réseaux d'assainissement et eau potable ;
- Traitement des eaux usées
- Espaces verts et plantations ;

#### **18.2 - Respect des instructions et normes applicables en matière d'études de bâtiment et d'équipements publics**

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.

#### **18.3- 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. - Spécifications techniques détaillées.	P.E – S.T.D
	- Dossier de consultation des entreprises.	D.C.E
TRAVAUX	- Suivi des travaux - Vérification des décomptes - travaux - Réceptions des travaux et établissement d'un dossier fin travaux.	S.T  R.P- R.D

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

Les composantes des phases indiquées au paragraphe 18.3, à réaliser pour chaque corps d'état comprennent les prestations suivantes :

### **1- Avant-projet sommaire :**

L'avant-projet sommaire comprend :

- étude des documents de base et analyse du programme de construction;
- la proposition d'un programme supplémentaire de reconnaissance nécessaires (études de sols, relevés supplémentaires, etc.) ;
- les recommandations techniques pour le choix des structures et des équipements techniques du bâtiment ;
- les recommandations techniques concernant les dispositions sécuritaires à mettre en place pour assurer la stabilité des bâtiments et le drainage des eaux ;
- les plans de principe des fondations et des structures porteuses ;
- identification et évaluation des besoins en application des règlements normes et directives officielles en vigueur, établissement du bilan thermique préliminaire de l'ouvrage, élaboration de concepts généraux potentiels;
- analyse critique des solutions possibles en fonction des exigences fonctionnelles du projet avec étude comparative de l'économicité tant au niveau de l'investissement qu'au niveau de l'exploitation des 2 solutions les mieux classées et proposition motivée d'une solution appropriée;
- élaboration dans ses principes de la solution retenue sous forme d'esquisses schématiques documentant les éléments constituant les installations, et définition sommaire à l'échelle 1/200 des surfaces et espaces nécessaires aux installations à inscrire dans les plans d'architecte (avant-projet sommaire) et pré dimensionnement sommaire des puissances et des installations ;
- collaboration à l'estimation sommaire du coût de construction sur base du volume bâti.

Les solutions présentées doivent être conformes à toutes les prescriptions légales et réglementaires et s'adapter valablement aux contraintes économiques et fonctionnelles de l'ouvrage.

S'il y a lieu, le BET se renseignera sur la nature et l'envergure des mesures préparatoires qui sont à prendre avant l'établissement de l'avant-projet détaillé.

Le dossier d'avant-projet sommaire comprendra :

- le rapport d'évaluation des besoins (dont le bilan thermique préliminaire) et étude de potentialité ;
- un mémoire descriptif, explicatif et justificatif de la solution retenue par le maître de l'ouvrage ;
- les esquisses schématiques des installations à l'échelle 1/200 ;
- l'étude de pré dimensionnement des installations et équipements ;
- une évaluation sommaire du coût des installations et estimation sommaire de la consommation et des frais d'exploitations.

### **2- Avant-projet détaillé :**

Le dossier d'avant-projet détaillé devra comprendre pour chaque corps d'état :

- développement des études en étroite collaboration avec l'architecte en tenant compte des exigences des autres disciplines et définition de tous les systèmes, circuits ou réseaux, équipements spécifiques constituant les installations;
- les plans de principe des fondations et des structures porteuses, de charpente métallique et couverture avec une note de calcul sommaire ;
- Le principe de drainage des eaux du terrain ;
- Dimensionnement définitif, avec note de calcul et bilans, des équipements techniques et inscription des centrales, des principaux circuits ou réseaux de distributions, des machineries, des appareils et des équipements spéciaux dans les plans et coupes en principe à l'échelle 1:100 dressés par l'architecte avec indication des gaines, tracés généraux des échelles à câbles, canaux techniques, conduits, les évidements structuraux etc. nécessaires à la réalisation des installations;
- les plans de principe des réseaux divers avec une note de calcul sommaire
- descriptif technique définissant et décrivant dans le détail les principes, les spécifications généraux des installations et leurs principaux éléments, La nature et la qualité des matériaux et matériels à employer compte tenu des standards d'occupation et d'utilisation à obtenir ;
- L'avant métré sommaire pour chaque corps d'état ;
- collaboration à l'estimation du coût définitif de construction ventilé par corps de métiers, et définition du coût d'exploitation des installations avec estimation des consommations, audit d'exploitation et appréciation de rentabilité ;
- Le planning général prévisionnel des travaux ;
- La liste détaillée des plans d'exécution des ouvrages à remettre au stade du projet d'exécution.

L'avant-projet détaillé est le développement en principe de l'avant-projet sommaire approuvé par le maître de l'ouvrage. Son élaboration se fera en étroite collaboration avec l'architecte.

L'avant-projet détaillé tiendra compte des exigences et résultats de toutes les études programmatiques, fonctionnelles, techniques et recherches de façon à constituer la solution optimale des problèmes posés permettant ultérieurement le développement des plans d'exécution sans rendre nécessaire des modifications importantes.

Le BET emmènera les pourparlers avec les instances compétentes notamment les services techniques des administrations et organismes compétents en matière de sécurité, en matière d'environnement.

Il tiendra compte dans ses études de toutes les exigences en matière de sécurité et d'environnement qui seraient formulées par ces instances adaptera ses études le cas échéant.

Le dossier d'avant-projet détaillé comprendra :

1. Un mémoire à caractère à la fois descriptif, explicatif et justificatif composé de chapitres consacrés notamment :
  - A l'identification des lots techniquement homogènes qui donneront lieu chacun à des spécifications particulières.
  - A l'indication des bases d'évaluation détaillée des dépenses afférentes à l'exécution et à l'incertitude qui y est attachée.
2. Une évaluation détaillée par nature d'ouvrage des dépenses afférentes à l'exécution des ouvrages (bâtiments équipés et des raccordements par corps de bâtiment, des circulations, des travaux annexes de voirie et réseaux divers, clôture aménagements

extérieurs) indiquant la nature et la définition de chaque prestation, leurs dimensions et les quantités correspondantes ;

3. Un dossier technique des ouvrages renfermant :

- Les plans de principe des fondations et des structures (béton armé, charpente métallique, ou autres) avec une note de calcul sommaire permettant de fixer le dimensionnement des poutres, poutrelles, poteaux, voiles, gradins, planchers et couvertures.
- Les plans de principe des réseaux avec raccordement aux réseaux publics
- Les plans de principe des voies d'accès en fonction des voies urbaines limitrophes, existantes ou projetées et l'impact de ces voies d'accès sur la circulation ;
- Les plans et schémas de principe des principaux équipements : électricité courants forts et faibles, plomberie- protection incendie, fluides, chauffage, ventilation mécanique, contrôle d'accès, climatisation conditionnement d'air, sonorisation, téléphone, pré câblage informatique, équipements électroniques, ascenseurs, etc.
- Le planning sommaire des travaux.

### **3 - Dossier sécurité**

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

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

### **4- Projet d'exécution et spécifications techniques détaillées (PE - STD)**

Le projet d'exécution sera développé à partir de l'avant-projet détaillé et dressé à l'échelle 1:50 et le cas échéant à une échelle appropriée plus grande.

Les plans d'exécution contiendront toutes les données techniques nécessaires à la parfaite réalisation des installations. Ils seront dressés en principe à l'échelle 1/50 complétés par des détails spécifiques aux échelles appropriées.

Le BET définira tous les évidements, percements, saignées, canaux , conduits, ou tout autre espace ou élément constructif nécessaire à la parfaite intégration dans l'ouvrage des installations dont il a la responsabilité. Il transmettra toutes ces données sous forme graphique et aux échelles appropriées aux architectes et autres intervenants en vue de leur coordination et ensuite de leur exécution.

Le projet d'exécution comprendra :

- a. Les notes techniques de calcul détaillées ;
- b. la modélisation de la structure porteuse par un logiciel de calcul de structure type (RoboBat, Arch, SAP2000 ou équivalent) avec une note de présentation détaillant les hypothèses de calcul, de saisie et les charges considérées (exploitation, permanentes, neiges et vents, sismiques, mobiles ...)
- c. les plans d'exécution des ouvrages comprenant :
  - 1) Les plans de coffrage et de ferrailage de l'ossature en fondation et en élévation
  - 2) Les plans des équipements techniques ;
  - 3) Les plans de détails nécessaires à la réalisation de tous les ouvrages, des équipements et des installations techniques.

- 4) Les spécifications techniques détaillées comportant les définitions et les prescriptions techniques relatives aux projets d'exécution des divers corps d'état, les références aux normes et règlements en vigueur.
- 5) indication des percements saignées évidements sur les plans d'architecte, vérification des plans de percements sur plans de génie civil
- 6) dimensionnement définitif et détaillé de tous les circuits.
- 7) Le dossier "spécifications techniques détaillées " joint aux projets d'exécution, permet l'établissement des dossiers d'appel d'offres et des marchés, ainsi que le complément de spécifications nécessaires pour l'exécution des travaux.
- 8) Etablissement des plannings détaillés et enveloppes ;

#### **5- Dossier de consultation des Entreprises (D.C.E):**

A partir des plans d'exécution et de détails de l'architecte et du projet d'exécution et des spécifications techniques détaillées, le bureau d'études techniques établit l'ensemble des pièces écrites et l'édition des dossiers de consultation des entreprises comprenant pour chaque corps d'état :

- Les avant-métrés ;
- Le cahier des prescriptions spéciales ;
- Le bordereau des prix et le détail estimatif ;
- Les plans d'exécution et de détails de chaque unité d'ouvrage ;
- L'estimation détaillée de l'ensemble des prestations.
- Le règlement de la consultation.

#### **6- Assistance dans la dévolution du marché travaux:**

Dans le cadre de sa mission, le bureau d'études techniques assure à la demande du maître de l'ouvrage :

- a) la participation à la commission de jugement des offres ;
- b) l'assistance à l'administration pour l'examen des offres et leur vérification ;
- c) l'établissement d'un rapport d'examen des offres ;
- d) la mise au point de l'offre retenue
- e) l'édition des marchés définitifs des travaux.

#### **7- Vérification des décomptes - travaux :**

- a) Etablissement des plans des attachements et métrés des ouvrages réalisés;
- b) Vérification et signature des décomptes périodiques et définitifs des entreprises et leur transmission au maître de l'ouvrage;
- c) Examen et proposition de réponses aux mémoires de réclamation des entreprises.

#### **8- Suivi des travaux (S.T) :**

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

- a) Etablissement des situations définitives prévisionnelles des travaux ;
- b) Contrôle de la conformité des travaux aux prescriptions des pièces contractuelles et des plans d'exécution des ouvrages ;
- c) Assistance aux réunions de coordination et réunions de chantier selon le calendrier arrêté par le Maître d'ouvrage ;
- d) Délivrance en fin de travaux de l'attestation de conformité des travaux ;
- e) Examen et validation des plans et détails d'exécution et notes de calcul correspondant établis par les entreprises ;



- f) Examen et avis sur les mémoires techniques, procédures d'exécution des travaux, fiches et avis techniques des installations et matériels proposés par les entreprises ;
- g) Examen et avis sur les rapports des essais de contrôle établis par le laboratoire pour les matériaux et matériels à mettre en œuvre dans la construction du projet ;
- h) Examen et avis sur les fiches de relevés établis par le géomètre pour contrôler la planéité ou la verticalité des ouvrages ;
- i) Elaboration des plans et détails modificatifs ou complémentaires apparus nécessaires lors de l'exécution des travaux ;
- j) Au cas où des entreprises proposeraient des variantes aux plans d'exécution élaborés par le BET qui apporteraient des économies, réduiraient les délais d'exécution ou faciliteraient la mise en œuvre des travaux, les études techniques y afférentes seront soumises au BET pour examen et validation ;
- k) Vérification et signature des attachements, métrés et situations récapitulatives des travaux exécutés, établis par les entreprises ;
- l) Vérification et signature des décomptes provisoires et définitifs des travaux des entreprises ;
- m) Gestion et suivi des plans d'assurance qualité des entreprises ;
- n) Gestion, suivi et traitement des non-conformités ;
- o) Assister le Maître d'ouvrage pour les réceptions des travaux ;

#### **9- Réceptions des travaux (R.P et R.D) :**

Assistance au maître de l'ouvrage pour les réceptions provisoires et définitives des travaux

#### **10- Dossiers fin travaux (D.F.T) :**

Etablissement du dossier de fin de chantier faisant ressortir :

- Un mémoire à caractère à la fois descriptif, et explicatif de l'ensemble des équipements techniques installés et leur mode de fonctionnement ;

**Les dispositions à prendre pour assurer la maintenance et l'entretien du projet et l'établissement des cahiers de charges correspondant**

#### **18.5 – Consistance des composantes de la phase étude**

Mission 1	Elaboration des études techniques Tous Corps d'Etat (TCE) conformément aux plans architecturaux (études d'avant-projet sommaire) : <b>APS</b>
Mission 2	Elaboration des études techniques Tous Corps d'Etat (TCE) conformément aux plans architecturaux (études d'avant-projet détaillé) : <b>APD</b>
Mission 3	Elaboration du Projet définitif: <b>PE</b>
Mission 4	Elaboration des dossiers de consultation des entreprises : <b>DCE</b>
Mission 5	Contrôle et suivi des travaux : <b>ST</b>
Mission 6	Réception provisoire des travaux : <b>RP</b>
Mission 7	Réception définitive des travaux : <b>RD</b>

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



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

### **MISSION 1 : ELABORATION DE L'AVANT PROJET SOMMAIRE (APS)**

L'avant-projet sommaire, spécifique à chaque corps d'état, 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 dans le projet sur la base de l'avant-projet sommaire architectural validé par l'ONDA.

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

- Réaliser des études topographique ;
- Fournir des études géotechniques
- Formuler son avis sur la conception architecturale de base et les contraintes techniques imposées
- Etudier la disposition des voies d'accès en fonction des voies limitrophes et l'impact des voies d'accès à la circulation ;
- Etudier les principes de raccordement du projet aux réseaux d'électricité, d'eau potable, de téléphone et d'assainissement.

L'avant-projet sommaire, spécifique à chaque corps d'état, comporte trois parties :

A/ Un mémoire à caractère à la fois descriptif, explicatif et justificatif composé de chapitres consacrés notamment :

- A l'exposé et à l'étude comparative des différentes solutions d'ensemble possibles dans le cadre du programme ;

- A la justification du choix de la solution d'ensemble préconisée notamment par référence à la notion du coût global ;
- A la description sommaire de la solution d'ensemble préconisée énumérant les ouvrages et indiquant les caractéristiques fonctionnelles de chacun d'eux, leur répartition et leurs liaisons dans l'espace ainsi que le recours éventuel à des solutions types pour les ouvrages ou leurs composants ;
- A l'indication des bases d'estimation, de l'incertitude qui y est attachée et du programme des reconnaissances complémentaires pour réduire cette incertitude.

B/ Une estimation sommaire des dépenses :

- Pour les divers ouvrages, les dépenses des reconnaissances complémentaires et les dépenses des études et de construction
- Pour l'ensemble de l'opération, en incorporant les données chiffrées fournis par les organismes spécialisés aux frais d'ordre administratifs et les dépenses de raccordement à l'infrastructure existante, téléphone, égout, électricité eau, etc ...
- Une étude prospective des frais d'entretien

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

- Pour les bâtiments :
  - Plan de masse,
  - Plan de toiture,
  - Les plans des niveaux significatifs,
  - Les détails significatifs,
  - Les coupes et façades.

D/ Une estimation sommaire du projet

Le BET proposera également au maître d'Ouvrage une décomposition en une dizaine de lots des travaux en vue de la préparation des dossiers de consultation des entreprises.

A titre indicatif, il est actuellement envisagé que cette liste des lots soit :

- Lot : Terrassement  
Gros œuvre  
Charpente métallique et couverture  
Etanchéité
- Lot : Revêtement  
Faux plafonds  
Peinture, vitrerie
- Lot : Menuiseries bois, Aluminium, Ferronnerie, Façades
- Lot : Electricité courants faibles  
Electricité courants forts
- Lot : Plomberie  
Climatisation, VMC, désenfumage  
Sanitaires
- Lot : Escaliers mécaniques / Ascenseurs / Portes automatiques
- Lot : Informatique

Le maître d'Ouvrage décidera de la décomposition des lots qui sera transmise au BET pour préparation des dossiers.

N.B. : l'étude de l'A.P.S sera menée sur la base du programme établi par le Maître d'ouvrage et des plans architecturaux validés par ce dernier.

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

## **MISSION 2 : ELABORATION DE L'AVANT PROJET DETAILLE (APD)**

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 :

Le bureau d'études entreprendra l'établissement de l'avant-projet détaillé comportant pour chaque corps d'état :

**a.** Recherches et études diverses relatives au projet sur la base de la solution d'ensemble préconisée à 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 :

1. L'interprétation des données recueillies, l'appréciation des résultats des reconnaissances complémentaires et l'application des règlements en vigueur ;
2. Les principes de construction, les fondations et structures et leur dimensionnement
3. Le principe de drainage des eaux du terrain
4. Les dispositions générales et les principes des équipements en fonction des besoins de l'exploitation, évaluation des bilans (puissance électrique, bilan thermique, débit, descentes de charges) ;
5. La nature et la qualité des matériaux et matériels à employer compte tenu des standards d'occupation et d'utilisation à obtenir ;
6. Les modalités générales d'exécution et les délais d'exécution.

**b.** Etablissement de l'avant-projet détaillé qui doit permettre d'arrêter toutes les options techniques, financières et de gestion des ouvrages. L'avant-projet détaillé comporte trois parties :

1. Un mémoire à caractère à la fois descriptif, explicatif et justificatif composé de chapitres consacrés notamment :
  - A l'identification des lots techniquement homogènes qui donneront lieu chacun à des spécifications particulières.
  - A l'indication des bases d'évaluation détaillée des dépenses afférentes à l'exécution et à l'incertitude qui y est attachée.
2. Une évaluation détaillée par nature d'ouvrage des dépenses afférentes à l'exécution des ouvrages (bâtiments équipés et des raccordements par corps de bâtiment, des circulations, des travaux annexes de voirie et réseaux divers, clôture aménagement extérieur etc ...) indiquant la nature et la définition de chaque prestation, leurs dimensions et les quantités correspondantes.
3. Un dossier technique des ouvrages renfermant :

- a) Les plans d'ensemble (plans, coupes, sections, élévations, profils aux échelles de 1/1000, 1/500, 1/200...) représentant les ouvrages dans leur site avec le report des données recueillies et permettant d'apprécier leur connaissance et de définir leur adaptation au terrain ;
- b) Les plans de disposition générale et plans des divers niveaux aux échelles de 1/200 ou 1/100 et pour certains détails significatifs au 1/50, avec l'indication des surfaces offertes et, en regard, des surfaces demandées dans le programme ;
- c) Les plans et schémas de principe des principaux équipements ;
- d) Les plans de principe des fondations et des structures (béton armé, charpente métallique, ou autre) avec une note de calcul sommaire permettant de fixer le dimensionnement des poutres, poteaux, planchers et couverture en béton ou en structure métallique
- e) Les plans de principe des réseaux avec raccordements aux réseaux publics ;
- f) Les plans et schémas de principe des principaux équipements : électricité courant fort et faible, plomberie, chauffage, ventilation mécanique, contrôle d'accès ; unité de gestion des issues de secours, vidéosurveillance, protection incendie, climatisation conditionnement d'air, cantonnement, sonorisation, téléphonie, précâblage informatique, ascenseurs, montes charges, escalators, trottoirs roulants, équipements électroniques etc ...
- g) Les plans de certains éléments répétitifs de 1/20 ;
- h) En tant que de besoin, certains plans d'exécution, plans d'assemblage ou détails de fabrication de composants de construction

#### 4. Le planning sommaire des travaux

### c. Estimation des divers ouvrages du projet

## **MISSION 3 : ELABORATION DU PROJET D'EXECUTION (PE)**

Les études de projet d'exécution définitif fondées sur les études d'avant-projets approuvées par le maître d'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, définissent la conception générale de l'ouvrage et ont pour but essentiel la détermination dans le détail des dispositions architecturales et techniques des ouvrages et des spécifications des lots qui sont exécutés par des spécialistes.

La liste des documents à fournir comprend :

- 1. Les notes techniques et de calculs, détaillés précisant :
  - Les références aux textes et documents techniques utilisés
  - La méthode de calcul adoptée en précisant la démarche de cette méthode et le principe de calcul
  - La définition de toutes les hypothèses de calcul
  - L'évaluation des bilans (puissance électrique, débits, descente de charges, bilan thermique, etc.
  - les résultats obtenus.
- 2. Les spécifications techniques détaillées des travaux des divers corps d'état permettant l'établissement des dossiers de consultation des entreprises, elles portent sur :
  - a) le choix des matériaux et des équipements

- b) la constitution des composants de construction techniquement homogènes du point de vue de leur mise en œuvre
- c) l'analyse des jonctions entre ces composants de façon à pouvoir en attribuer la responsabilité sans équivoque.
- d) l'établissement des spécifications techniques détaillées proprement dites définissant sans ambiguïté, concurremment avec les plans d'exécution des ouvrages, les travaux des divers corps d'état et leur mode d'exécution
- e) l'intégration des exigences et recommandations résultat des investigations du bureau d'études auprès des régies d'eau potable et d'électricité ainsi que tout organisme susceptible d'avoir une interface avec le projet et ;
- f) l'actualisation des couts correspondants
- g) le programme général prévisionnel des travaux avec les dates probables d'intervention des différents corps d'état.

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

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

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

1. Les études et la conception des ouvrages en béton armé comprennent :

- L'indication des hypothèses de calcul et des notes détaillées de calcul. Les notes de calcul feront ressortir le taux de travail dans les sections les plus sollicitées. Elles comprennent :
  - ✓ Les références aux textes et documents techniques utilisés ;
  - ✓ L'évaluation des descentes de charges ;
  - ✓ La définition de toutes les hypothèses de calcul ;
  - ✓ L'évaluation de la poussée au vent ;
  - ✓ La méthode de calcul adoptée en précisant la démarche de cette méthode et les détails de calcul.
- L'étude de la structure porteuse doit comprendre tous les plans nécessaires à l'exécution des différentes parties d'ouvrage en béton armé et ne doit laisser aucune indication de ferrailage à l'appréciation de l'entrepreneur. Les plans à fournir sans que la liste soit limitative sont :
  - ✓ Les plans d'ensemble de coffrage à l'échelle 1/50 ;
  - ✓ Les plans d'ensemble des armatures des planchers, des poutres, des poteaux et des fondations à l'échelle 1/50 ;
  - ✓ Les plans de détails des armatures des planchers, poutres, poteaux et fondations à l'échelle 1/20 ;
  - ✓ Une nomenclature des aciers ;
  - ✓ Les plans de repérage des pièces à sceller dans le béton ;
  - ✓ Les hypothèses retenues pour les calculs (sur la page de garde de chaque plan) ; à savoir :

a) la classe du béton, le dosage et la résistance à la compression à 28 jours

- b) les caractéristiques des aciers
  - c) les charges permanentes et surcharges de service
  - d) les contraintes admissibles du sol
2. Les spécifications techniques des matériaux à utiliser et les prescriptions du mode d'exécution des travaux.
  3. Les études des systèmes d'étanchéité doivent être conformes à toutes les prescriptions de la réglementation marocaine en vigueur et le cas échéant aux D.T.U et règlements français en vigueur.

### **CHARPENTE METALLIQUE :**

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

### **ELECTRICITE : COURANT FORT ET FAIBLE** (Téléphonie, Informatique, Télésurveillance Détection incendie, Chronométrie, GTC, l'UGIS, et contrôles d'accès,...)

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

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

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

- Un avant métré détaillé.
- Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.

### **PRECABLAGES INFORMATIQUES**

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

### **SONORISATION - CORRECTIONS ACOUSTIQUES**

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

### **AMENAGEMENT EXTERIEURS ET V.R.D**

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

### **FAUX PLAFOND :**

- Spécifications des divers matériaux à utiliser et prescriptions du mode d'exécution des travaux de faux plafond, et ce en collaboration étroite avec l'architecte ;
- Plans de détail des fixations avec notes de calcul ;
- Avant métré détaillé ;
- Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.

### **MENUISERIES BOIS FERRONNERIE, MENUISERIE METALLIQUE- MENUISERIE ALUMINIUM, MURS RIDEAUX :**

- Spécifications des divers matériaux à utiliser et prescriptions techniques du mode d'exécution des travaux, et ce en collaboration étroite avec l'architecte ;



- Notes de calcul éventuelles des ouvrages particuliers ;
- Plans de détails éventuels des éléments de structure support ;
- Notes de calcul des éléments de menuiserie au vu de la sécurité ;
- Avant métré détaillé par nature d'ouvrage ;
- Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.

### **CLIMATISATION- DESENFUMAGE- VENTILATION- CONDITIONNEMENT- VENTILATION MECANIQUE CONTROLEE:**

- Une Simulation thermique dynamique à effectuer par le BET ;
- Une note de calcul définissant le bilan thermique et justifiant le choix des systèmes de chauffage, climatisation, de VMC, des extracteurs et du conditionnement d'air adoptés et de désenfumage,
- Un plan synoptique détaillé des installations ;
- Des plans de détails des gaines et canalisations desservant les différentes installations ;
- Un plan d'installation des différents équipements (PAC, CTA, Ventilo-convecteurs, Bouches...);
- Descriptif technique des matériaux et matériels à utiliser ;
- Prescriptions détaillées relatives au mode d'exécution des travaux.
- Un avant métré détaillé par nature d'ouvrage.
- Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.

### **ASCENSEURS ET MONTE CHARGES- APPAREILS ELEVATEURS :**

- Une note justificative du choix du type du matériel à utiliser ;
- Un plan d'implantation au 1/100 ou 1/50;
- Le plan en élévation au 1/20 ou 1/50 ;
- Descriptions détaillées relatives au mode d'exécution des travaux ;
- Un descriptif technique du matériel à utiliser ;
- Un avant métré détaillé.
- Une estimation détaillée par nature d'ouvrage

### **LOTS ARCHITECTURAUX**

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

### **SYSTEMES DE SECURITE ET DETECTION INCENDIE**

- Un plan d'implantation des installations au 1/100 ou 1/50 ;
- Un plan général de câblage au 1/100 ou 1/50;
- Le plan synoptique de l'installation au 1/100 ou 1/50;
- Un descriptif technique du système de câblage ;
- 
- Les prescriptions techniques détaillées relatives au mode d'exécution des travaux ;
- Un avant métré détaillé par nature d'ouvrage ;
- Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.

### **VIDEOSURVEILLANCE**

- Un plan d'implantation du matériel suivant demande maître d'ouvrage;
- Un plan général de câblage et branchements ;



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

Le dossier de l'avant-projet qui comportera les pièces établies dans les deux phases qui sera soumis à l'approbation de l'ONDA.

#### **MISSION 4 : ELABORATION DES DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

A partir du projet d'exécution et des spécifications techniques détaillées, le bureau d'étude procède aux opérations ci-après :

- A.** Propositions au maître d'ouvrage concernant les modalités de la consultation des entreprises.
- B.** 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 du PE et, s'ils existent au moment de la consultation des entreprises, des STD ou des POE comporte :

1. 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 - Les plans, notes de calcul, résultats de sondages ou autres pièces si elles sont mentionnées au CPS. comme pièces constitutives du marché, engageant ainsi la responsabilité du maître d'ouvrage.

2. la partie II, qui contient les pièces propres à faciliter aux candidats l'intelligence du dossier. Ces pièces, non mentionnées dans le CPS. comme pièces constitutives du marché n'ont qu'un caractère indicatif et n'engagent pas la responsabilité du maître d'ouvrage. 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.

**N.B.** - la partie 0, 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.

#### **MISSION 5 : CONTROLE ET SUIVI 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 fonds de fouille, le contrôle du ferrailage et la délivrance du bon à couler des principales structures béton, contrôle de la structure charpente,... (les relevés topographiques éventuellement nécessaires ne sont pas à la charge du présent bureau d'Études).
  - Le contrôle des plans et documents d'exécution qui circulent sur chantier qui doivent avoir la mention " Bon pour exécution"

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 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 bureau de contrôle et approbation du maître d'ouvrage.**

#### **MISSION 6 : RECEPTION PROVISoire DES TRAVAUX**

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

- a) Etablir les Procès-verbaux des éventuelles réserves
  - Veiller à la levée des éventuelles réserves par l'Entreprise
  - Prononcer les réceptions provisoires
  - Établir les décomptes définitifs
- b) Le bureau d'études établira le dossier des ouvrages exécutés comprenant :
  - Un rapport d'achèvement des travaux
  - Un mémoire à la fois descriptif et explicatif de l'ensemble des équipements techniques installés et leur mode de fonctionnement.
  - La collection, en vue de l'exploitation; des ouvrages, des notices de fonctionnement des ouvrages ainsi clue des plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution (cos plans, schémas, notices étant fournis par les entreprises au Bureau d'Etudes pour vérification lors de la réception provisoire).
  - Les dispositions à prendre pour assurer la maintenance et l'entretien du projet et l'établissement d'un cahier de charge correspondant.

#### **MISSION 7 : RECEPTION DEFINITIVE DES TRAVAUX**

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

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

#### **ARTICLE 18 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ**

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

<b>Mission 1:</b> Elaboration de l'avant-projet sommaire APS	Le BET disposera d'un délai de <b>25 (vingt-cinq) jours</b> à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.
<b>Mission 2:</b> Elaboration de l'avant-projet détaillé APD	<b>25 (vingt-cinq) jours</b> à compter du lendemain de la date d'approbation des livrables de la mission 1.
<b>Mission 3:</b> Elaboration du projet d'exécution PE	<b>25 (vingt-cinq) jours</b> à compter du lendemain de la date d'approbation des livrables de la mission 2.

<b>Mission 4:</b> Elaboration du dossier de consultation des entreprises	<b>25 (vingt-cinq) jours</b> à compter du lendemain de la date d'approbation des livrables de la mission 3.
<b>Mission 5:</b> Contrôle et suivi des travaux	Suivant l'avancement des travaux

## ARTICLE 19 : 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 20 : VALIDATION DES LIVRABLES

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

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

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

## ARTICLE 21 : 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 composé des éléments indiqués dans la mission 1 (Article 18-5) du présent CPS 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 AVANT PROJET DETAILLE**

Le dossier d'avant-projet détaillé composé des éléments indiqués dans la mission 2 (Article 18-5) du présent CPS 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 composé des éléments indiqués dans la mission 3 (Article 18-5) du présent CPS 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 composé des éléments indiqués dans la mission 4 (Article 18-5) du présent CPS 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 22 : 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 23 : 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 24 : 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 25 : MODE DE PAIEMENT**

Le B.E.T. sera rémunéré de l'ensemble de ses missions suivant un montant global forfaitaire, réparti conformément à la décomposition figurant au niveau du point a) ci-dessous.

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

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de quatre-vingt-dix jours (90) après prononciation de la réception de la phase, sur présentation d'une attestation de service fait dûment approuvée par les responsables habilités de l'ONDA et sur présentation de factures en cinq exemplaires.

### a) Décomposition des missions du B.E.T :

Cette décomposition des missions du B.E.T en phases permet le calcul des honoraires à des stades intermédiaires.

Désignation	Proportion (en %) par rapport au montant de l'offre
<b><u>Mission 1:</u></b> Elaboration de l'avant-projet sommaire APS	<b>10%</b>
<b><u>Mission 2:</u></b> Elaboration de l'avant-projet détaillé APD	<b>15%</b>
<b><u>Mission 3:</u></b> Elaboration du projet d'exécution PE	<b>20%</b>
<b><u>Mission 4:</u></b> Elaboration du dossier de consultation des entreprises DCE	<b>05%</b>
<b><u>Mission 5:</u></b> Contrôle et suivi des travaux	<b>40%</b>
<b><u>Mission 6:</u></b> Réception provisoire des travaux	<b>05%</b>
<b><u>Mission 7:</u></b> Réception définitive des travaux	<b>05%</b>
<b><u>Total</u></b>	<b>100%</b>

### Assiette de calcul des honoraires :

L'évaluation provisoire du projet (bâtiment tout corps d'Etat, aménagement extérieur, réseaux divers) est de l'ordre de **19 500 000,00 DHS HT**.

Cette estimation est donné à titre indicatif pour informer les concurrents sur l'importance du projet, et le montant forfaitaire des honoraires relatifs à la prestation des études techniques et suivi des travaux ne pourra être modifié et devrait être calculé à l'aide de ratios sur la base des données du projet.

### b) Modalité de paiement

Mission	Modalité de paiement
<b><u>Mission 1:</u></b> Elaboration de l'avant-projet sommaire APS	A l'approbation des études objet de la mission 1
<b><u>Mission 2:</u></b> Elaboration de l'avant-projet détaillé APD	A l'approbation des études objet de la mission 2
<b><u>Mission 3:</u></b> Elaboration du projet d'exécution PE	A l'approbation des études objet de la mission 3
<b><u>Mission 4:</u></b> Elaboration du dossier de consultation des entreprises DCE	A l'approbation des études objet de la mission 4
<b><u>Mission 5:</u></b> Contrôle et suivi des travaux	Pour cette mission, le paiement sera partiel et sera 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.
<b><u>Mission 6:</u></b> Réception provisoire des travaux	Après prononciation des réceptions provisoires des marchés de travaux
<b><u>Mission 7:</u></b> Réception définitive des travaux	Après prononciation des réceptions définitives des marchés de travaux

## ARTICLE 26 : 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.

## ARTICLE 27 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maitre d'œuvre du présent marché est **la Direction des Infrastructures**.



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

### Appel d'offres ouvert N° 220/17/AOO

**Mission d'études techniques et de suivi des travaux du projet de construction d'un bâtiment administratif au Pôle Navigation Aérienne**

#### Concurrent

« Lu et accepté sans réserve »