

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 216/17/AOO**

**Mission de contrôle technique relative  
au 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	4
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	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>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION	5
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 10 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES	5

ARTICLE 11 :	DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT_____	6
ARTICLE 12 :	CAS DE FORCE MAJEURE _____	6
ARTICLE 13 :	REGLEMENT DES CONTESTATIONS_____	6
ARTICLE 14 :	DOMMAGES _____	6
ARTICLE 15 :	DROIT APPLICABLE _____	6
ARTICLE 16 :	DROITS ET TAXES _____	6
<b>CHAPITRE 2 :</b>	<b>CLAUSES TECHNIQUES _____</b>	<b>7</b>
ARTICLE 17 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 18 :	CONSISTANCE DU PROJET _____	7
ARTICLE 19 :	DELAIS D'EXECUTION DU MARCHE_____	7
<b>ARTICLE 20 :</b>	<b>VALIDATION DES LIVRABLES _____</b>	<b>8</b>
ARTICLE 21 :	DESCRIPTION DE LA MISSION DU BUREAU DE CONTRÔLE _____	8
ARTICLE 22 :	ESTIMATION PROVISOIRE DU PROJET _____	10
ARTICLE 23 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	10
ARTICLE 24 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	11
ARTICLE 25 :	RECEPTION DES PRESTATIONS _____	11
ARTICLE 26 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE _____	11
ARTICLE 27 :	DELAJ DE GARANTIE _____	12
ARTICLE 28 :	PENALITES POUR RETARD _____	12
ARTICLE 29 :	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE MAITRE D'OUVRAGE_____	12
ARTICLE 30 :	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE BUREAU DE CONTROLE _____	13

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N°216/17/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 de contrôle technique relative au 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 : **3 500,00 DHS**.

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **234 000.00 DHS**

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

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis 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 **04/12/2017** 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° 216/17/AOO**

**Mission de contrôle technique relative  
au 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	4
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	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 de contrôle technique relative au 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 PIÈCES 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 14 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 jomada 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 Joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

### C. Le dossier technique :

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

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

**Pour les groupements**, il y a lieu de se conformer aux dispositions de l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA 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

<b>Article 1 : Objet de l'appel d'offres</b>
<b>Mission de contrôle technique relative au projet de construction d'un bâtiment administratif au Pôle Navigation Aérienne</b>
<b>Article 06 § C : Liste des pièces exigées pour le dossier technique</b>
<p><b>C1.</b> Une note indiquant <b>les moyens humains et techniques</b> du concurrent et mentionnant éventuellement,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La date,</li> <li>• Le lieu,</li> <li>• La nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.</li> </ul> <p><b>C2.</b> Fournir <b>les attestations de référence originales</b> ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté les prestations objet desdites attestations. Chaque attestation précise notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La nature des prestations ;</li> <li>• Leur montant ;</li> <li>• Le nom et la qualité du signataire et son appréciation.</li> <li>• L'année de réalisation (<b>Durant les cinq dernières années</b>);</li> </ul>
<b>Article 06 § D : Liste des pièces exigées pour le dossier additif</b>
L'Attestation d'agrément assurances dûment valide à la date d'ouverture des plis, fournie par la société Centrale de Réassurance (SCR) couvrant des projets d'une valeur égale ou supérieure à 20 Millions de DH HT.
<b>Article 08 : Liste des pièces exigées pour l'offre technique</b>
Aucune offre technique n'est exigée.
<b>Article 16 : Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché</b>
Le seul critère d'attribution, après admission, est l' <b>offre moins-disante conforme</b> .

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **216/17/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Mission de contrôle technique relative au 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° 216/17/AOO relatif à « Mission de contrôle technique relative au 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° 216/17/AOO du 04/12/2017

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Mission de contrôle technique relative au 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° : 216/17/AOO****Objet : Mission de contrôle technique relative au 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	Etablissement de la notice de sécurité (10%)-	Forfait	<b>1</b>		
2	Visa du dossier de consultation des entreprises (10%)	Forfait	<b>1</b>		
3	Visa du dossier d'exécution des entreprises (10%)	Forfait	<b>1</b>		
4	Suivi des travaux (40%)	Forfait	<b>1</b>		
5	Etablissement des plans d'évacuation d'urgence (20%)	Forfait	<b>1</b>		
6	Réception provisoire des travaux (5%)	Forfait	<b>1</b>		
7	Réception définitive des travaux (5%)	Forfait	<b>1</b>		
<b>TOTAL Hors TVA</b>					
<b>TVA 20%</b>					
<b>TOTAL TVA comprise</b>					

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS



## **CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

**Appel d'offres ouvert N° 216/17/AOO**

**Mission de contrôle technique relative au  
projet de construction d'un bâtiment  
administratif au Pôle Navigation Aérienne**



## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : RÉFÉRENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION	5
ARTICLE 09 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 10 : ASSURANCE ET RESPONSABILITÉS	5
ARTICLE 11 : DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT	6
ARTICLE 12 : CAS DE FORCE MAJEURE	6
ARTICLE 13 : RÈGLEMENT DES CONTESTATIONS	6
ARTICLE 14 : DOMMAGES	6
ARTICLE 15 : DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 16 : DROITS ET TAXES	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>7</b>
ARTICLE 17 : MAÎTRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 18 : CONSISTANCE DU PROJET	7
ARTICLE 19 : DÉLAIS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ	7
<b>ARTICLE 20 : VALIDATION DES LIVRABLES</b>	<b>8</b>
ARTICLE 21 : DESCRIPTION DE LA MISSION DU BUREAU DE CONTRÔLE	8
ARTICLE 22 : ESTIMATION PROVISOIRE DU PROJET	10
ARTICLE 23 : MODALITÉS DE PAIEMENT	10
ARTICLE 24 : NATURE DES PRESTATIONS ET RÉVISION DES PRIX	11
ARTICLE 25 : RÉCEPTION DES PRESTATIONS	11
ARTICLE 26 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	11
ARTICLE 27 : DÉLAI DE GARANTIE	12
ARTICLE 28 : PÉNALITÉS POUR RETARD	12
ARTICLE 29 : DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE	12
ARTICLE 30 : DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE BUREAU DE CONTRÔLE	13

**ENTRE :**

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

d'une part

**ET :**

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

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

D'autre part,

## CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet **Mission de contrôle technique relative au 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.

### ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé en application des dispositions de **l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17** du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le **09 Juillet 2014**.

### ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (BDP-DE) ;
- 4) 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 : DOMICILE DU TITULAIRE**

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

#### **ARTICLE 07 : NANTISSEMENT**

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

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

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

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

#### **ARTICLE 08 : RESILIATION**

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

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

#### **ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION**

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

#### **ARTICLE 10 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES**

Avant tout commencement des travaux, 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 C.C.A.G EMO.

## **ARTICLE 11 : DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT**

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 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 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS**

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

## **ARTICLE 14 : 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 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 : MAITRE D'ŒUVRE

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

### ARTICLE 18 : CONSISTANCE DU PROJET

Le programme physique du projet comprend la construction de :

PROGRAMME DES TRAVAUX BATIMENT ADMINISTRATIF AU POLE NAVIGATION AERIENNE				
Niveau	Désignation	Nbr	S.U	Observations
<b>BATIMENT ADMINISTRATIF surface total 1817 M2</b>				
<b>RDC</b>	bureaux	15	20	escaliers et cage d'asc non inclus
	Salles de réunions	3	50	escaliers et cage d'asc non inclus
	Local technique	2	16	escaliers et cage d'asc non inclus
	Régie	1	20	escaliers et cage d'asc non inclus
	Amphithéâtre	1		150 places
	bloc sanitaire femmes	2	11	escaliers et cage d'asc non inclus
	bloc sanitaire hommes	2	11	escaliers et cage d'asc non inclus
	Espace vert	1	146	escaliers et cage d'asc non inclus
<b>ETAGE</b>	Salle de réunion	1	300	escaliers et cage d'asc non inclus
	Bureau DPNA	1	80	escaliers et cage d'asc non inclus
	Bureau directeur	2	73	escaliers et cage d'asc non inclus
	Secrétaire	4	24	escaliers et cage d'asc non inclus
	Archives	6	9	escaliers et cage d'asc non inclus
	Bureau	1	73	escaliers et cage d'asc non inclus
	bloc sanitaire femmes	2	11	escaliers et cage d'asc non inclus
	bloc sanitaire hommes	2	11	escaliers et cage d'asc non inclus
	vue sur l'espace vert	1	146	escaliers et cage d'asc non inclus
<b>SURFACE UTILE BRUTE</b>			<b>1001</b>	
<b>CIRCULATION 20%</b>			<b>1201.2</b>	
<b>S.H.O.N (Surface hors Œuvre Net) 20%</b>			<b>1441.44</b>	

### ARTICLE 19 : DELAIS D'EXECUTION DU MARCHE

Le bureau de contrôle s'engage à accomplir les missions qui lui sont confiées par le présent marché dans les délais suivants :

- **Optimisation, vérification et approbation des dossiers techniques :**

Chaque plan ou série de plans ou note de calcul envoyé au Bureau de Contrôle par le Maître d'Ouvrage ou par le BET pour approbation ou optimisation doit être vérifié et contrôlé dans un délai ne dépassant pas **Quinze (15) jours** à partir de la date de réception par le Bureau de Contrôle.

- **Suivi et contrôle des travaux :**

Le délai de la phase suivi correspondant à celui de réalisation des travaux de construction jusqu'à la réception définitive.

#### **ARTICLE 20 : VALIDATION DES LIVRABLES**

À l'issue de chaque phase, l'ONDA procèdera à la validation des livrables. 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 8 jours ouvrables maximum à compter de la date de la communication des observations. Ce délai de 8 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 : DESCRIPTION DE LA MISSION DU BUREAU DE CONTRÔLE**

##### **Mission 1 : Optimisation, vérification et approbation des dossiers techniques**

###### **a- Contrôle des Plans :**

Les projets d'exécution dans leur forme définitive seront communiqués au Bureau de Contrôle pour vérification et contrôle technique de leur conformité aux règlements précités

Le contrôle des plans consiste en:

- La vérification des notes de calcul établies par le Bureau d'Études ;
- Le contrôle des plans B.A et si besoin leur justification en vue de la normalisation des risques d'effondrement en cours de travaux ainsi que le risque de désordres susceptibles de mettre en cause la responsabilité décennale des constructions.
- Le contrôle de tous les documents techniques relatifs aux travaux de gros-œuvre et étanchéité et les avis sur les spécifications techniques ;
- Le contrôle des plans des lots techniques, et si besoin leur justification, des documents d'exécution des lots techniques et des avis sur les spécifications techniques ;
- L'examen préalable du rapport géotechnique ;
- L'avis sur les devis descriptifs et l'établissement d'un rapport d'examen ;

Un visa de contrôle doit être obligatoirement apposé sur les plans vérifiés par le Bureau de Contrôle.

**b- Optimisation de la structure porteuse :**

Le bureau de contrôle est chargé de:

- Optimiser la conception technique ;
- Optimiser les quantités d'acier et de béton, et la structure porteuse et signaler au Maître d'Ouvrage les défaillances et les dysfonctionnements de l'étude par rapport aux règlements en vigueur qu'il y a lieu de respecter ;
- Optimiser les documents d'exécution des gros-œuvres et étanchéité ;
- Optimiser les plans des lots techniques et signaler au Maître d'Ouvrage les défaillances et les dysfonctionnements de l'étude, par rapport aux règlements en vigueur, qu'il y a lieu de respecter ;

Les vérifications opérées par le Bureau de Contrôle seront effectuées en faisant référence aux règlements et normes en vigueur au Maroc et feront l'objet d'un rapport d'examen.

**Mission 2 : Suivi et contrôle des travaux**

La mission suivi et contrôle des travaux de gros œuvre et étanchéité consiste en :

- Suivi des travaux par des contrôles périodiques sur le chantier et avis technique sur les notices techniques d'exploitation des ouvrages ;
- Examen et avis technique sur le terrain de fondations et le cas échéant, sur les résultats des essais géotechniques effectués par un laboratoire agréé par le Maître d'Ouvrage pour l'exécution matérielle de reconnaissances du sol, puits manuels, sondages, essais et analyses des résultats ;
- Analyse technique des résultats des essais usuels de qualité sur les matériaux de construction (gravillons, aggrégats, hourdis, béton, étanchéité etc...) ;
- Réception partielle ou totale des ouvrages ;
- Contrôle et essai qualitative et quantitative sur le complexe d'étanchéité des terrasses selon la norme marocaine en vigueur, ou à défaut le DTU 43.1 ou les avis techniques des produits utilisés ;
- Établissement des rapports de visites de chantier mentionnant les observations effectuées ;
- Contrôle de la conformité de l'exécution des travaux aux prescriptions des pièces contractuelles sur les plans de la qualité et de la conformité aux règles de l'art et à la réglementation en vigueur ;
- Vérification des plans d'exécution, notes de calculs complémentaires et plans établis par l'entreprise ou les entreprises. Contrôle de la cohérence de ces plans pour les différents corps d'état et leur conformité avec les documents contractuels. Le Bureau de Contrôle disposera d'un délai de Quinze (15) jours à compter de la réception des documents (il devra vérifier qu'ils sont fournis en temps opportun par les entreprises) pour formuler son accord ou ses observations. Dans le cas où des modifications devraient être apportées aux documents, ceux-ci seront soumis à nouveau au bureau de contrôle qui disposera d'un délai de cinq (5) jours pour assurer une seconde vérification ;

Le bureau de contrôle assurera le contrôle de la qualité des ouvrages exécutés notamment : participation à la réception des implantations et des fonds de fouille,



contrôle du ferrailage et des travaux d'étanchéité, participation aux réceptions provisoires et définitives, avis sur les cas litigieux et établissement des rapports de contrôle par sondage.

Le bureau de contrôle s'engage à répondre aux questions des entreprises le concernant dans les délais nécessaires pour ne pas entraver le déroulement normal du chantier.

Le contrôle technique doit être mené dans le respect strict des dispositions et normes en vigueur, et tous autres documents régissant la profession. Toute reprise ou remarque qui serait ordonnée par le Maître d'Ouvrage en raison d'un manquement à cette prescription serait entièrement à la charge du bureau de contrôle.

À l'achèvement des travaux le Bureau de Contrôle constituera le rapport d'examen définitif pour obtention de la police d'assurance décennale auprès de la compagnie d'assurance et prendra en charge le règlement des frais y afférents.

## ARTICLE 22 : ESTIMATION PROVISoire DU PROJET

Le montant des travaux est estimé à : 19 500 000.00 DHS HT

Cette estimation est donnée à titre indicatif. Elle permet seulement au bureau de contrôle d'évaluer le forfait de sa mission.

## ARTICLE 23 : MODALITES DE PAIEMENT

L'ONDA se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant donner crédit au compte ouvert au nom du prestataire indiqué sur l'acte d'engagement.

Les honoraires dus au Bureau de Contrôle en rémunération de ses services sont évalués au montant forfaitaire par mission indiqué dans le tableau ci-après :

Ligne	Description	Proportion du montant forfaitaire total(en %)	Règlement par phase
1	Etablissement de la notice de sécurité	10%	Calculés sur la base du montant forfaitaire du contrôle des études et suivi des travaux
2	Visa du dossier de consultation des entreprises	10%	Calculés sur la base du montant forfaitaire du contrôle des études et suivi des travaux
3	Visa du dossier d'exécution des entreprises	10%	Calculés sur la base du montant forfaitaire du contrôle des études et suivi des travaux

4	Suivi des travaux	40%	Calculés sur la base du montant forfaitaire du lot considéré et payés au fur et à mesure des décomptes travaux
5	Etablissement des plans d'évacuation d'urgence	20%	Calculés sur la base du montant forfaitaire du contrôle des études et suivi des travaux
6	Réception provisoire des travaux	5%	Calculés sur la base du montant forfaitaire du contrôle des études et suivi des travaux
7	Réception définitive des travaux	5%	Calculés sur la base du montant forfaitaire du contrôle des études et suivi des travaux

Si après vérification par le Bureau de Contrôle des documents techniques soumis à son contrôle, des modifications architecturales ou techniques entraînent l'établissement de nouveaux documents ou des modifications importantes des documents déjà vérifiés (même en cas d'augmentation ou de diminution de la consistance du projet), les prestations de contrôle complémentaires doivent être fournies par le Bureau de Contrôle sans aucune plus-value.

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.

#### **ARTICLE 24 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX**

Le présent marché est un marché de service dont les prix applicables sont fermes et non révisables.

#### **ARTICLE 25 : RECEPTION DES PRESTATIONS**

La réception du marché sera effectuée conformément aux dispositions définies par l'article 49 du CCAG EMO. Les réceptions partielles sont autorisées.

**La réception provisoire et définitive sera matérialisée par un PV de réception signé par les personnes habilitées de l'ONDA.**

#### **ARTICLE 26 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE**

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

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

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

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

#### **ARTICLE 27 : DELAI DE GARANTIE**

Par dérogation aux dispositions de l'article 48 du CCAG-EMO et tenant compte du caractère de la prestation, aucun délai de garantie n'est prévu au titre du présent marché.

#### **ARTICLE 28 : PENALITES POUR RETARD**

A défaut par le BCT 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 BC, quel que soit sa fonction dans le projet, ne se présente pas à une réunion de chantier, une pénalité forfaitaire de **mille (1 000) dirhams** par jour d'absence lui sera appliquée.

En cas d'absence du bureau de contrôle aux visites et réception des ouvrages, une pénalité forfaitaire de **mille (1000) dirhams** par jour d'absence lui sera appliquée.

Par dérogation au CCAG-EMO, 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 29 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE MAITRE D'OUVRAGE**

Le Maître d'Ouvrage s'engage à remettre au Bureau de Contrôle, les plans établis par le BET, les plans d'architecture, le plan du levé topographique, ainsi que le rapport des études géotechniques, et aussi les plans techniques et notes de calcul des lots cités ci-dessous :

- Gros œuvre, Etanchéité
- Revêtement
- Menuiserie aluminium
- Menuiserie bois, Agencement
- Electricité Courants Forts / Courants Faibles
- Précâblage et équipements informatique - téléphone
- Systèmes de sécurité et détection incendie
- Faux plafond, décorations

- Peintures
- Fluides – climatisation - VMC - Désenfumage
- Equipements électromécaniques
- Aménagements extérieurs
- Acoustique - sonorisation générale - équipement audiovisuel
- Distribution de l'heure
- Vidéo surveillance
- contrôle d'accès
- Télédistribution

Ainsi que tout autre corps d'état qui rentre dans la construction de ce projet.

### **ARTICLE 30 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE BUREAU DE CONTROLE**

Tous les dossiers seront fournis au Maître d'Ouvrage en nombre d'exemplaires détaillé comme suit :

#### **Mission 1** : Optimisation, vérification et approbation des dossiers techniques

- Les plans établis par le BET signés et approuvés par le Bureau de contrôle avec mention « BON POUR EXECUTION » ;
- Rapport de contrôle et d'optimisation établi par le Bureau de contrôle concernant les études établies par le BET (conception technique, quantités d'acier, optimisation des plans des lots techniques,...): Six (6) dossiers définitifs.
- Rapport d'examen des dossiers de consultations des entreprises pour chaque lot en six (6) exemplaires.

#### **Mission 2** : Suivi et contrôle des travaux

- Avis sur les ouvrages après examen des documents d'exécution ;
- Rapports mensuels de contrôle périodique sur chantier ;
- Rapport global d'examen et de suivi des travaux en six (6) exemplaires.



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

### Appel d'offres ouvert N° 216/17/AOO

**Mission de contrôle technique relative au projet de construction d'un  
bâtiment administratif au Pôle Navigation Aérienne**

#### Concurrent

« Lu et accepté sans réserve »