



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 193-23-AOO**

**Contrôle et suivi topographiques des travaux de  
mise à niveau des infrastructures aéronautiques  
de l'aéroport Agadir AL Massira**

## 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	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>14</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	3
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>5</b>
<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 : DOMICILE DU TITULAIRE	6
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	6
ARTICLE 08 : RESILIATION	6
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	7
ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	7

ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE _____	7
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT _____	7
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES _____</b>	<b>8</b>
ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE _____	8
ARTICLE 15 : CONSISTANCE DES MISSIONS DU CONTRÔLE EXTERIEUR TOPOGRAPHIQUE _____	8
ARTICLE 16 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	9
ARTICLE 17 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE _____	9
ARTICLE 18 : DELAI DE GARANTIE _____	9
ARTICLE 19 : MODE DE PAIEMENT _____	9
ARTICLE 20 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHE-DELAIS D'INTERVENTIONS _____	9
ARTICLE 21 : RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE DES TRAVAUX _____	10
ARTICLE 22 : PENALITES POUR RETARD _____	11
ARTICLE 23 : PLAN D'ASSURANCE QUALITE (PAQ) _____	11
ARTICLE 24 : OBLIGATIONS GENERALES _____	11
ARTICLE 25 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT _____	12
ARTICLE 26 : NORMES D'EXECUTION _____	12
ARTICLE 27 : INSTALLATION DU CABINET TOPOGRAPHIQUE _____	12
ARTICLE 28 : PROGRAMMATION DES ACTIVITES DE LA MISSION DE CONTROLE TOPOGRAPHIQUE _____	13
ARTICLE 29 : PRESENCE SUR LE SITE _____	13
ARTICLE 30 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE _____	13
ARTICLE 31 : DROIT DE REPRODUCTION DES RESULTATS _____	14
ARTICLE 32 : DELAIS DE VALIDATION DES LIVRABLES _____	14
ARTICLE 33 : PRESTATION A LA CHARGE DU MO _____	15
ARTICLE 34 : RELATIONS ET LIAISONS CABINET TOPOGRAPHIQUE – MAITRE D'OEUVRE _____	15
ARTICLE 35 : PERSONNEL ET MATERIEL A MOBILISER PAR LE CABINET TOPOGRAPHIQUE _____	16
ARTICLE 36 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT _____	17
ARTICLE 37 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL _____	17
ARTICLE 38 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS ET LITIGES _____	18
ARTICLE 39 : MESURES DE SECURITE ET D'HYGIENE _____	18
ARTICLE 40 : DEFINITION DES PRIX _____	18

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N° 193-23-AOO**

Le **mardi 28 novembre 2023 à 10h00**, il sera procédé, dans la salle de la Commission d'Appels d'Offres située au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Contrôle et suivi topographiques des travaux de mise à niveau des infrastructures aéronautiques de l'aéroport Agadir AL Massira.**

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 Casablanca Mohammed V). 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 : **4 000,00 DH.**

La constitution du cautionnement provisoire doit être effectuée **exclusivement par voie électronique via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n° 1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) mentionné ci-dessous.

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **288 960,00 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.

En effet, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert N° 193-23-AOO**

**Contrôle et suivi topographiques des travaux de mise  
à niveau des infrastructures aéronautiques de  
l'aéroport Agadir AL Massira**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>14</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	3
ANNEXE III : 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 : **Contrôle et suivi topographiques des travaux de mise à niveau des infrastructures aéronautiques de l'aéroport Agadir AL Massira.**

### ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

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

### ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

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

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

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

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

### ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE

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

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité

compétente (Les documents en arabe ne nécessite pas de traduction en français), des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

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

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

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

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

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation ;
- A2. Le cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres et dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessous.
- A3. Pour les groupements**, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

**La signature portée par chaque membre du groupement doit être originale et légalisée par une personne/autorité compétente. De ce fait, toute convention de groupement portant une signature scannée sera rejetée.**

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2. Le cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres et dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessous.
- A3. Pour les groupements**, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

**La signature portée par chaque membre du groupement doit être originale et légalisée par une personne/autorité compétente. De ce fait, toute convention de groupement portant une signature scannée sera rejetée.**

- A4. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

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

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

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

- S'il s'agit d'une **personne physique** agissant pour son propre compte :
  - Aucune pièce n'est exigée ;



➤ S'il s'agit d'un **représentant**, celui-ci doit présenter selon le cas :

- Une copie conforme de la procuration **légalisée** lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
- Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
- L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

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

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

**NB : Pour les concurrents installés au Maroc, le document « Demande d'attestation de régularité fiscale » délivrée par la Direction Générale des Impôts n'est pas acceptable. Seule l'attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics délivrée par la Trésorerie Générale du Royaume est acceptable.**

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

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

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

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

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

**Pour les établissements publics :**

**B1. Une attestation fiscale** ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

**NB : Pour les concurrents installés au Maroc, le document « Demande d'attestation de régularité fiscale » délivrée par la Direction Générale des Impôts n'est pas acceptable.**

**Seule l'attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics délivrée par la Trésorerie Générale du Royaume est acceptable.**

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

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

**C. Le dossier technique :**

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

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

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

**D. Le dossier additif :**

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

**E. Le cahier des prescriptions spéciales :**

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

**ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

Chaque concurrent est tenu de produire un cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres.

Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu **doivent être émis par un organisme Marocain agréé et arrêtés en Dirhams Marocains (MAD).**

**NB 1 :** Etant donné que la soumission par voie électronique est obligatoire, **la constitution du cautionnement provisoire s'effectue exclusivement par voie électronique, via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hijra 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics et conformément aux conditions d'utilisation dudit portail.

**NB 2 :** **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.**

**NB 3 : En cas de groupement**, le cautionnement provisoire doit être souscrit conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

**Aussi, 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 II**, 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 III**. Les concurrents **ne doivent** pas proposer plusieurs prix en monnaies différentes pour une même ligne figurant au niveau du bordereau des prix-détail estimatif.

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

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

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

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

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

Les offres financières **des concurrents résidents au Maroc** doivent être exprimées **exclusivement** en Dirhams Marocains (**MAD**). En cas de groupement avec des concurrents non-résidents au Maroc, les prix des prestations qui seront payées au membre résident au Maroc doivent être exprimés en Dirhams Marocains.

**Lorsque le concurrent est non-résident 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 de référence du dirham** en vigueur, du premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis, donné par Bank Al-Maghrib.

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

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

Comme précisé dans l'avis d'appel d'offres, **la soumission par voie électronique est obligatoire**. De ce fait, il est demandé aux concurrents de présenter, **électroniquement**, les documents exigés, sous le **format standard A4** à l'exception des plans qui peuvent être présentés sous format A3.

**Les pièces produites par chaque concurrent doivent être insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique les concernant.**

**Aussi, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées.**

**Contenu des enveloppes :**

1. **Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, Deux (02) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** 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 les pièces exigées de l'offre financière telles que détaillées dans l'article 10 ci-dessus ;
2. **Lorsque l'offre technique est exigée, Trois (03) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** 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 les pièces exigées de l'offre financière telles que détaillées dans l'article 10 ci-dessus ;
  - c. **La troisième enveloppe** contient les pièces exigées de l'offre technique telles que détaillées dans l'article 8 ci-dessus.

**NB : Lorsque l'appel d'offres est alloté :**

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

**A défaut, son offre sera écartée.**

**ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS****1. Dépôt des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques**

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

## 2. Dépôt des plis par voie électronique

**La soumission par voie électronique est obligatoire.** Par conséquent, les plis des concurrents doivent être déposés dans les conditions fixées dans l'avis d'appel d'offres du présent dossier d'appel d'offres.

En effet et sauf stipulations différentes dans l'avis d'appel d'offres, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hja 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

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

Toutes les pièces exigées par le présent règlement de consultation, **doivent être insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique les concernant et ce, comme détaillé dans l'article 12 ci-dessus.**

**Aussi, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées et ce,** avant leur insertion dans l'enveloppe électronique correspondante.

Cette signature s'effectue par le concurrent au moyen d'un certificat de signature électronique conformément aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur et aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Les plis sont déposés moyennant le certificat de signature électronique susmentionné.

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

## 3. Dépôt des plis complémentaires

**Le pli** contenant les pièces produites, suite à la demande de la commission d'appel d'offres, par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, doit être, **selon le choix fixé** dans la demande de ladite commission :

- soit **déposé**, sur support papier, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la demande ;
- soit **envoyé**, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit transmis, **par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hja 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au délai fixé dans la demande de la commission **ne sont pas admis.**

**NB :**

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



**Toutefois, l'adjudicataire est tenu de présenter sous format papier tout document demandé pour la conclusion du marché.**

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

- a. Tout pli déposé électroniquement** peut être retiré par le concurrent antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait de tout pli s'effectue au moyen du **certificat de signature électronique** ayant servi au dépôt de ce pli.

Les informations relatives au retrait des plis sont enregistrées automatiquement sur le registre de dépôts des plis.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation et avant la date et heure limites d'ouverture des plis.

- b. Les échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques** déposés ou reçus peuvent être retirés au plus tard le jour ouvrable précédant le jour et l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait des échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans un registre.

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

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

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

Conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, il est procédé à l'ouverture des plis et à l'examen des offres des concurrents déposés **par voie électronique** dans les conditions fixées, notamment, dans articles **36, 37, 38, 39, 40, 41 et 42** du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur jusqu'à l'achèvement des travaux de la commission de la consultation.

Les résultats de l'évaluation des offres des concurrents déposées **par voie électronique** sont portés à la connaissance de ces derniers au fur et à mesure du déroulement des travaux de la commission de consultation.

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 particulières du présent règlement de consultation. Par conséquent,

l'ouverture des plis d'un lot peut être effectuée par la commission même si le lot précédent dans l'appel d'offres n'est pas encore adjugé.

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

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

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

Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre **via le portail des marchés publics ou par lettre recommandée avec accusé de réception 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 **via le portail des marchés publics ou par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine**.

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

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

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

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

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

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

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




1. Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
2. Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
3. Lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
4. Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
5. En cas de réclamation fondée d'un concurrent **sous réserve** des dispositions de l'article 152 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur;

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



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

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

	<b>Adresse</b>	<b>Département des Achats</b> Office National des Aéroports Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouasseur
	<b>Boîte postale</b>	BP 52, Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouasseur
	<b>E-mail</b>	<a href="mailto:achats@onda.ma">achats@onda.ma</a>
	<b>Portail des marchés publics</b>	<a href="https://www.marchespublics.gov.ma">https://www.marchespublics.gov.ma</a>

**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.**

**Important :** Toute correspondance émanant d'un concurrent, sur support papier ou par voie électronique, doit être signée, datée et établie sur papier en-tête précisant notamment, la dénomination/la raison sociale du concurrent ainsi que le nom, le prénom et la qualité de la personne habilitée ayant émis et signé ladite correspondance. A défaut, l'ONDA se réserve le droit de ne pas donner une suite à ladite correspondance.

## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

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

**Contrôle et suivi topographiques des travaux de mise à niveau des infrastructures aéronautiques de l'aéroport Agadir AL Massira.**

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

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

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

**C2.** Des attestations **de référence** originales ou leurs copies certifiées conforme à l'original, délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des **prestations de contrôle ou de suivi topographiques de travaux de chaussées aéronautiques**. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant (**supérieur à 200 000,00 DHS TVA Comprise**) ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**entre 2017 et 2023**).

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

- Une copie certifiée conforme à l'original de la décision d'inscription au tableau de l'ordre délivrée par l'Ordre National des Ingénieurs Géomètres Topographes.

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

Aucune offre technique n'est exigée

### Article 16 : Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché

Le seul critère d'attribution, après admission, est l'**offre moins-disante**.

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **193-23-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Contrôle et suivi topographiques des travaux de mise à niveau des infrastructures aéronautiques de l'aéroport Agadir AL Massira**

#### 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 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°.....(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) À 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.

**(\*\*) La raison sociale doit être identique à celle figurant sur les statuts de la société**

**ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT**
**Acte d'engagement**

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° **193-23-AOO** du **mardi 28 novembre 2023**

**A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Contrôle et suivi topographiques des travaux de mise à niveau des infrastructures aéronautiques de l'aéroport Agadir AL Massira**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

**B - Partie réservée au concurrent**
**a) Si le concurrent est une personne physique**

Je, soussigné : .....(prénom, nom et qualité)

Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

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

Je, soussigné .....(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

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

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

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

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

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

- Montant T.V.A. comprise : ..... (en chiffres et en lettres).

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

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

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

**(\*\*) La raison sociale doit être identique à celle figurant sur les statuts de la société**

**ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)**
**AO N° : 193-23-AOO**

**Objet : Contrôle et suivi topographiques des travaux de mise à niveau des infrastructures aéronautiques de l'aéroport Agadir AL Massira**

<b>PRIX</b>	<b>DESCRIPTION</b>	<b>UDM</b>	<b>QUANTITE</b>	<b>PRIX UNITAIRE HORS TVA EN CHIFFRES*</b>	<b>PRIX TOTAL HORS TVA EN CHIFFRES</b>
<b>1</b>	VERIFICATION ET VALIDATION DES LEVES PREPARATOIRES	F	1		
<b>2</b>	MOBILISATION D'UNE BRIGADE POUR SUIVI ET CONTROLE TOPOGRAPHIQUE	jour	70		
<b>3</b>	RAPPORT DE SYNTHESE MENSUEL	U	9		
<b>4</b>	VERIFICATION ET VALIDATION DES LEVES DE RECOLEMENT TOPOGRAPHIQUES	F	1		
<b>Total HORS TVA (A)</b>					
<b>TVA 20% (B)</b>					
<b>Total TVA COMPRISE (A+B)</b>					

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert N° 193-23-AOO**

**Contrôle et suivi topographiques des travaux de mise  
à niveau des infrastructures aéronautiques de  
l'aéroport Agadir AL Massira**



## TABLE DES MATIERES

<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>5</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	5
ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : RÉFÉRENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX	5
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	6
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	6
ARTICLE 08 : RESILIATION	6
ARTICLE 09 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	7
ARTICLE 11 : RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	7
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	7
ARTICLE 13 : FORMALITÉ D'ENREGISTREMENT	7
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>8</b>
ARTICLE 14 : MAÎTRE D'ŒUVRE	8
ARTICLE 15 : CONSISTANCE DES MISSIONS DU CONTRÔLE EXTERIEUR TOPOGRAPHIQUE	8
ARTICLE 16 : NATURE DES PRESTATIONS ET RÉVISION DES PRIX	9
ARTICLE 17 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	9
ARTICLE 18 : DÉLAI DE GARANTIE	9
ARTICLE 19 : MODE DE PAIEMENT	9
ARTICLE 20 : DÉLAI D'EXECUTION DU MARCHÉ-DÉLAIS D'INTERVENTIONS	9
ARTICLE 21 : RÉCEPTION PROVISOIRE ET DÉFINITIVE DES TRAVAUX	10
ARTICLE 22 : PÉNALITÉS POUR RETARD	11
ARTICLE 23 : PLAN D'ASSURANCE QUALITÉ (PAQ)	11
ARTICLE 24 : OBLIGATIONS GÉNÉRALES	11
ARTICLE 25 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYÉ SUR L'AÉROPORT	12
ARTICLE 26 : NORMES D'EXECUTION	12
ARTICLE 27 : INSTALLATION DU CABINET TOPOGRAPHIQUE	12
ARTICLE 28 : PROGRAMMATION DES ACTIVITÉS DE LA MISSION DE CONTRÔLE TOPOGRAPHIQUE	13
ARTICLE 29 : PRÉSENCE SUR LE SITE	13
ARTICLE 30 : DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE	13
ARTICLE 31 : DROIT DE REPRODUCTION DES RÉSULTATS	14
ARTICLE 32 : DÉLAIS DE VALIDATION DES LIVRABLES	14
ARTICLE 33 : PRESTATION À LA CHARGE DU MO	15
ARTICLE 34 : RELATIONS ET LIAISONS CABINET TOPOGRAPHIQUE – MAÎTRE D'ŒUVRE	15
ARTICLE 35 : PERSONNEL ET MATÉRIEL À MOBILISER PAR LE CABINET TOPOGRAPHIQUE	16
ARTICLE 36 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYÉ SUR L'AÉROPORT	17

ARTICLE 37 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL _____	17
ARTICLE 38 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS ET LITIGES _____	18
ARTICLE 39 : MESURES DE SECURITE ET D'HYGIENE _____	18
ARTICLE 40 : DEFINITION DES PRIX _____	18

**ENTRE :**

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle « O.N.D.A », représenté par sa Directrice Générale, 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,

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

### CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

#### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Contrôle et suivi topographiques des travaux de mise à niveau des infrastructures aéronautiques de l'aéroport Agadir AL Massira**, tel que décrit dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

#### ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

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

#### ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif (BDP-DE) ;
- 4) Le C.C.A.G.EMO.

#### ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

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

#### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

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

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

- L'arrêté n°1692-23 du 4 hja 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent marché.

Bien que non jointes au présent CPS, le titulaire est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au présent marché. Le titulaire 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 ou la Directrice Général(e) de l'ONDA.

Le Directeur ou la Directrice Général(e) de l'ONDA et/ou toute autre personne désignée par lui/elle sont seul(e)s habilité(e)s 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 C.C.A.G. 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 et la notification au titulaire.

**ARTICLE 10 : 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 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

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

**ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

**ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT**

Le titulaire s'engage à présenter le présent marché à la formalité d'enregistrement dans un délai de **30 jours** à compter de la date de la notification de son approbation conformément à la réglementation en vigueur. L'original du marché enregistré sera conservé par l'Office National Des Aéroports.

## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

### ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE

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

### ARTICLE 15 : CONSISTANCE DES MISSIONS DU CONTRÔLE EXTERIEUR TOPOGRAPHIQUE

Dans le cadre du projet de mise à niveau des infrastructures aéronautiques de l'Aéroport Agadir AL MASSIRA, le Maître d'ouvrage engagera un cabinet topographique pour l'assister au contrôle topographique. Cette assistance portera sur :

- Levé topographique initial du terrain naturel et la zone concernée par les travaux (piste, taxiway, bretelles);
- Contrôler la polygonale de base et la polygonale secondaire ;
- Participer aux réunions de chantier à la demande de maître d'ouvrage ;
- Vérifier les cotes projets après exécution des travaux terrassement des bandes ;
- Établir les cubatures des terrassements ;
- Vérifier les cotes projets après exécution des travaux de reprofilage et de renforcement des différentes plateformes ;
- Vérifier les travaux topographiques réalisés par l'entreprises et participer aux contrôles assignés par les plans de contrôle qualité (PAQ),
- La vérification documentaire des activités d'entreprise des travaux ;
- Conformité de l'étude d'exécution par rapport à la réglementation en vigueur (notamment annexe 14 de l'OACI et instructions techniques de la DAC) ;
- Les opérations de contrôle contradictoire avec les topographes d'entreprises ;
- Effectuer les levés et implantations topographiques complémentaires nécessaires pour des plans d'adaptation ;
- Les contrôles, implantations et levés ordonnés par le maître d'ouvrage dans le cadre du contrôle comme prévu par les contrats passés avec l'entreprise des travaux ;
- Réceptionner l'implantation du tracé, (Axes ; raccordement ...)
- Assister le Maître d'ouvrage pendant les réceptions provisoires des travaux réalisés.
- Valider mensuellement les avants métrés réellement exécutés
- Établir les métrés des cubatures et fournir les documents informatiques et numériques des calculs format Autocad, Covadis;
- Vérifier et valider les attachements présentés par le contrôle interne et externe de l'entreprise (partie topographique).
- Présenter mensuellement les avants métrés réellement exécutés ;

- Le Cabinet topographique procédera également au fur et à mesure au scan de l'ensemble de ses fiches de suivi, levés, PV et rapports cachetés et visés et les remettra au Maître d'ouvrage pour incorporation au sein des dossiers de récolement.
- Toute autre prestation d'assistance technique demandée par le maître d'ouvrage.

### **LIEUX D'INTERVENTION :**

Le lieu des interventions du contrôle des travaux topographiques est situé au niveau de l'aéroport Agadir, et comprends :

- Piste d'envol QFU 27-09 ;
- Bretelles D, D1, D2, D3, D4, D5, A, A1, F, F1, F2, B, B1 ;
- Le parking salon ;
- Les bandes de Piste et des bretelles ;

### **ARTICLE 16 : 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 17 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE**

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

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

**Toutes les cautions présentées sous forme de cautions personnelles et solidaires doivent contenir la mention « à première demande de l'ONDA » et être émises par un organisme marocain agréé**

### **ARTICLE 18 : DELAI DE GARANTIE**

Par dérogation de l'article 48 du CCAG EMO et compte tenu de la nature des prestations aucun délai de garantie n'est prévu dans le cadre du présent marché.

### **ARTICLE 19 : MODE 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.

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date de réception des prestations demandées sur présentation de factures en cinq exemplaires.

**Les paiements et réceptions partiels sont autorisés.**

### **ARTICLE 20 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHE-DELAIS D'INTERVENTIONS**

- **Délai global du marché :**

Le délai global du présent marché est de **Neuf (9) mois** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.



Le délai global du marché **prendra fin à la réception définitive des travaux objet du marché travaux** et sans donner droit au titulaire du marché à une indemnité d'une quelque nature que ce soit.

**Le MO pourra arrêter les prestations par ordre de service en cas d'arrêt du marché travaux correspondants, et ce sans donner aucun droit au prestataire d'élever une réclamation en vue d'être indemnisé.**

Les prestations de suivi et de contrôle des travaux doivent s'effectuer au fur et à mesure de l'exécution des travaux relatifs au projet.

- **Délais d'intervention et de fourniture des rapports :**

Contrôle des travaux : Le Topographe doit se conformer à la demande d'intervention qui lui sera faite par le Maître d'ouvrage et intervenir pour procéder aux contrôles dans le délai fixé.

Ce délai doit être compatible avec les dispositions à prendre et peut être au minimum de **24 heures** et au maximum de **quarante-huit (48) heures**.

Le rapport ou compte rendu de chaque intervention est fourni dans un délai de **trois (3) jours** qui suivent la fin des opérations de mesures ou des contrôles correspondant.

Cependant en cas de nécessité ou d'urgence les résultats seront communiqués par téléphone ou fax et confirmés ensuite par l'envoi du rapport.

## **ARTICLE 21 : RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE DES TRAVAUX**

**La réception provisoire et définitive du marché ne sera prononcée qu'après la réception définitive du marché travaux correspondants.**

En effet, le cabinet topographique doit également participer à la réception définitive du marché travaux conformément aux dispositions du marché.

A cet effet, après la réception provisoire des travaux, le MO ordonnera au cabinet topographique un ordre de service d'arrêt en attendant la réception définitive des travaux. Toutefois, en cas d'apparition d'éventuelles anomalies au niveau des travaux réalisés pendant la période de garantie, le MO pourra inviter, par ordre de service de reprise, le cabinet topographique à se présenter sur chantier pour examen de ces anomalies et établissement des rapports nécessaires. A la fin de cet examen, un autre ordre de service d'arrêt sera notifié au cabinet topographique en attendant l'écoulement du délai de garantie. Ce processus sera adopté de la même manière jusqu'à la date prévue pour la réception définitive des travaux. Il y a lieu de signaler que, seulement les journées travaillées effectivement par le cabinet topographique sur chantier pendant la période de garantie en question, qui seront payées au prestataire et que le cabinet topographique n'aura aucun droit à des indemnités supplémentaires.

**A la réception définitive du marché travaux**, la réception provisoire et définitive du présent marché sera prononcée après vérification et approbation de l'ensemble des rapports objet du présent marché par le maître d'ouvrage (y/c le dossier de recollement topographique) , documents et produits prévue à l'article 47 du CCAG-EMO ; et elle sera sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal.

A l'issue de la procédure de vérification et d'approbation des rapports et documents prévue dans le présent marché, le maître d'ouvrage prononce la réception du marché conformément aux dispositions définies par l'article 49 du C.C.A.G.EMO.

Cette réception est dite définitive conformément aux dispositions définies par l'article 49 (Les dispositions des paragraphes 2, 3 et 4 ) du C.C.A.G.EMO.

## **ARTICLE 22 : PENALITES POUR RETARD**

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

La pénalité est plafonnée à **dix pour Cent (10 %)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus ; au-delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG EMO.

Les sommes concernant les pénalités seront déduites des factures du prestataire sans qu'il ne soit nécessaire d'une mise en demeure préalable.

## **ARTICLE 23 : PLAN D'ASSURANCE QUALITE (PAQ)**

Le topographe mettra en place un PAQ qui comportera les éléments suivants :

- Description des activités
- Organigramme indiquant les moyens humains (qualification et effectif) qui seront mis en place aux différentes phases de l'exécution des travaux ;
- Interfaces et relations avec le maître d'ouvrage ;
- Moyens matériels utilisés pour effectuer les mesures et essais ainsi que leur traitement ;
- Procédures appliquées pour la réalisation des prélèvements, essais et mesures ;
- Modalités d'exécution des contrôles contradictoires et des contrôles inopinés ;
- Traitement des non-conformités ;
- Enregistrement et transmission des résultats (type de PV, authentification, registre des essais, bordereau d'envoi, etc.);
- Présentation et contenu des rapports mensuels et final ;
- Gestion et archivage des documents ;
- Méthodes de contrôle de la qualité des prestations d'essais et de mesures (autocontrôle, essais croisés, audit interne, etc.).

Ce PAQ sera soumis au visa du maître d'ouvrage au plus tard un mois après la notification de l'approbation du marché. Il sera révisé chaque fois que cela s'avérera nécessaire.

Le maître d'ouvrage renverra le PAQ visé ou revêtu de ses observations dans un délai de 15 jours calendaires. Le topographe disposera d'un délai de 7 jours pour procéder aux rectifications demandées.

## **ARTICLE 24 : OBLIGATIONS GENERALES**

Les personnes mobilisées par le cabinet topographique, et après accord du MO, ne doivent en aucun cas se dérober des missions qui leurs seront définies dans le cadre du marché, se substituer au MO et/ou retarder le déroulement de l'exécution des projets par des actes et ou des décisions non approuvées par le MO et notamment par d'éventuelles remises en

cause globalement ou partiellement des décisions et des solutions afférentes aux dossiers techniques approuvés.

Les modifications proposées du planning de mobilisation de ces personnes, suite aux décisions qu'impose la bonne conduite de l'exécution des projets, acceptées ou demandées par le MO, ne peuvent être contestées ou faire l'objet d'éventuelles réclamations ou demandes d'indemnisation de la part du cabinet topographique.

#### **ARTICLE 25 :      AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT**

Le prestataire 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.

**Dix jours (10 j)** calendaires à dater du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations et avant tout commencement, il devra remettre au service de sécurité de l'Aéroport 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 prestations 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 prestations.

#### **ARTICLE 26 :      NORMES D'EXECUTION**

Les personnes mobilisées par le cabinet topographique exécuteront les prestations et rempliront leurs obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées, pratiqueront une saine gestion, utiliseront des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du marché, les personnes mobilisées par le cabinet topographique se comporteront toujours en conseillers loyaux du MO et ils défendront en toute circonstance ses intérêts dans ces rapports avec les Tiers.

Dans l'accomplissement de sa mission, le cabinet topographique doit se conformer aux normes techniques en vigueur en matière d'études et travaux (les CPC travaux, CPC Etudes, , Annexe 14 à la Convention relative à l'aviation civile internationale portant sur conception et exploitation technique des aérodromes Huitième édition, juillet 2018 ; L'Instruction Technique pour les Aéroports Civils (ITAC) ,Manuel de conception des aérodromes : Document 9157 partie1 : piste de l'Organisation de l'aviation civile internationale Etc.

#### **ARTICLE 27 :      INSTALLATION DU CABINET TOPOGRAPHIQUE**

Le MO mettra à la disposition du cabinet topographique les locaux nécessaires pour la réalisation de sa mission, ces locaux seront à proximité du chantier.

Le cabinet topographique sera tenu d'équiper ces bureaux par le matériel de production des plans et documents nécessaires à la bonne marche du chantier. Avant le démarrage des travaux le cabinet topographique doit avoir au moins les équipements et les installations suivants :

- Mobilier adéquat (grande table, chaises, armoires métalliques, meubles de bureaux).

- Ordinateurs en nombre suffisants.
- Logiciels nécessaires : Piste, AutoCad, Covadis, etc ...
- Photocopieuses et imprimantes (noir et blanc et couleur).
- Réseau téléphonique et connexion à Internet.

Le coût des équipements des bureaux est à la charge du cabinet topographique et sont réputés être inclus dans les prix du marché .

## **ARTICLE 28 : PROGRAMMATION DES ACTIVITES DE LA MISSION DE CONTROLE TOPOGRAPHIQUE**

Le cabinet topographique est tenu de maintenir sur le chantier le personnel et les moyens logistiques lui permettant d'effectuer :

- La vérification documentaire des activités d'entreprise des travaux ;
- Les opérations de contrôle contradictoire avec les topographes d'entreprises ;
- Les contrôles, implantations et levés ordonnés par le maître d'ouvrage dans le cadre du contrôle comme prévu par les contrats passés avec l'entreprise des travaux ;
- Tout autre contrôle ordonné par le maître d'Ouvrage susceptible d'être réalisé avec les moyens du cabinet topographique

## **ARTICLE 29 : PRESENCE SUR LE SITE**

Le Topographe doit se conformer à la demande d'intervention qui lui sera faite par le Maître d'ouvrage et intervenir pour procéder aux contrôles dans le délai fixé.

Les interventions du Topographe peuvent faire l'objet d'un planning à arrêter par le maître d'ouvrage en harmonie avec l'avancement des travaux objet du contrôle

## **ARTICLE 30 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE**

Le Cabinet Topographique devra remettre au MO selon le niveau d'intervention les documents figurant dans le tableau ci-dessous, et d'une façon générale tous les documents à sa charge mentionnés dans le marché.

Fréquence	Désignation du document	Délais de remise
Ponctuel	Note méthodologique Schéma Organisationnel du Plan assurance Qualité Contrôle extérieur topographique « SOPAQ » TOPO EXT Plan Assurance Qualité - Note d'Organisation Générale « NOG »	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 jours après la demande du MO.</li> </ul>
Ponctuel	Note d'examen documentaire : - Rapports de polygonale secondaire remis par les entreprises. - Rapports de la topographie externe des entreprises. - Autres documents remis par les entreprises à la demande du MO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15j maximum à partir de la remise du rapport au cabinet topographique.</li> <li>• 03j maximum à partir de la remise du rapport au cabinet topographique.</li> </ul>
Courant	Fiche de levé et suivi topographique des activités quotidiennes.	24 heures après la fin de levé et selon la complexité.
Périodique	Rapport mensuel de topographie du contrôle extérieur du mois n.	Avant le 15 du mois n+1.

Ponctuel	Rapport final de topographie du contrôle extérieur et de retour d'expérience.	30 jours après la fin des travaux objet du marché travaux.
----------	-------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

En plus, le cabinet topographique est censé remettre les documents suivants :

- Les livrables issus de sa mission (plans des profils en travers, des levés, etc., documents et notes y afférents et notamment les calculs des cubatures et des métrés, ... etc.), et ce suivant la cadence du projet (il pourrait être journalier ou bien hebdomadaire tout au long de la période du projet).
- Les Notes de calcul des cubatures des terrassements et corps de chaussée ;
- Les notes d'examen des documents du contrôle intérieur des entreprises ;
- Un rapport mensuel (avec photo) des activités réalisées par le cabinet topographique, à produire la première semaine de chaque mois ;
- Un rapport de synthèse de fin de chantier (Rapport final).
- Tout autre document requis dans le cadre de sa mission objet du présent marché

### Rapport mensuel :

Ce rapport doit contenir le récapitulatif avec photos de toutes les activités que le cabinet topographique a effectué pendant le mois. Il doit contenir également toute la documentation que le cabinet topographique a produite pendant le mois en question. Ce rapport doit être élaboré et édité en **5 exemplaires** sous formats papier en plus de 5 exemplaires sous formats numériques (CD).

### Rapport Final :

Ce rapport doit contenir le plan de recollement et récapitulatif avec photo de toutes les activités que le cabinet topographique a effectué pendant toute la durée de sa mission. Ce rapport doit être élaboré et édité en **5 exemplaires** sous formats papier en plus de 5 exemplaires sous formats numériques (CD).

## ARTICLE 31 : DROIT DE REPRODUCTION DES RESULTATS

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

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

## ARTICLE 32 : DELAIS DE VALIDATION DES LIVRABLES

### Pour les rapports mensuels

Un délai de 7 jours sera accordé au maître d'ouvrage pour validation du livrable, en cas de remarques à rectifier le cabinet possédera un délai de 7 jours pour rectifier les remarques et remettre le livrable rectifié au maître d'ouvrage, ce dernier possède un délai de 5 jours pour le valider.

### Pour le rapport final

Un délai de 30 jours sera accordé au maître d'ouvrage pour validation du rapport final, en cas de remarques à rectifier le cabinet possédera un délai de 30 jours pour rectifier les

remarques et remettre le livrable final au maître d'ouvrage, ce dernier possède un délai de 30 jours pour le valider.

**Les délais de validation, de rectification et de validation final du rapport final ne sont pas compris dans le délai global d'exécution du présent marché.**

### **ARTICLE 33 : PRESTATION A LA CHARGE DU MO**

Pour les besoins de sa mission, le MO facilitera au cabinet topographique l'accès et le recueil des données et documents auprès de l'ensemble des organismes concernés par le projet. Il fournira au cabinet topographique les informations qu'il estime nécessaires au projet. Le MO mettra à la disposition du cabinet topographique pendant l'exécution de sa mission les locaux de chantiers prévus dans le marché travaux sans matériel de production.

Les moyens de communication, les équipements informatiques, les moyens topographiques, les moyens de déplacement et les fournitures de bureau sont à la charge du cabinet topographique et sont réputés être inclus dans les prix du marché .

### **ARTICLE 34 : RELATIONS ET LIAISONS CABINET TOPOGRAPHIQUE – MAITRE D'OEUVRE**

Tous les documents, dossiers et plans fournis par le cabinet topographique seront obligatoirement rédigés en langue française.

Le personnel du cabinet topographique devra utiliser la langue française dans toutes ses relations avec le MO ou ses représentants pour les besoins des projets.

Les dessins, plans, notes de calcul, etc, seront établis aux formats normalisés dans le système métrique international.

Tous les documents, rapports fournis par le Titulaire seront obligatoirement rédigés en langue Française. Ils devront obligatoirement être visés par l'ingénieur géomètre et porter le cachet du titulaire.

Les notes et correspondances seront établies aux formats normalisés.

Dans l'accomplissement des missions qui lui sont confiées, le cabinet topographique ne sera en aucune façon autorisé à se substituer au MO dans ses relations avec les tiers ou dans le fonctionnement de ses services.

Le cabinet topographique se bornera à donner les conseils qu'il appartiendra ensuite au MO Délégué de transformer à sa convenance en décisions ou ordres d'exécution. Le cabinet topographique tiendra le MO constamment informé des relations qu'il aura à entreprendre avec des tiers pour l'accomplissement de son travail, en particulier un double de toute correspondance intéressant le marché lui sera adressé.

Dans le cadre des prestations définies par le marché, le cabinet topographique devra tenir le MO, au courant de l'avancement de sa mission de la façon la plus continue et la plus complète possible en particulier, il devra :

- Informer le MO avant tout commencement d'exécution de la méthodologie utilisée pour chacune des tâches qui lui incombent moyennant l'édition de procédures spécifiques à son activité et obtenir éventuellement un accord qui ne pourra en aucune façon limiter sa responsabilité.
- Présenter, à l'issue de chaque étape de ces tâches, les résultats partiels de ses travaux de façon à ne faire figurer dans les dossiers définitifs que des documents que le MO aura eu le temps d'étudier et sur lesquels il aura donné un accord de principe.



- Assurer des contacts personnels fréquents avec les représentants du MO.
- Assurer une bonne liaison en particulier au niveau de la recherche des données nécessaires à l'accomplissement de ses missions.
- Etablir les plans, notes et correspondances aux formats normalisés qui doivent être compatibles avec les fichiers « COVADIS », « PISTE+ » et « AutoCad ».

### **ARTICLE 35 :      PERSONNEL ET MATERIEL A MOBILISER PAR LE CABINET                          TOPOGRAPHIQUE**

Le cabinet topographique mettra à la disposition du MO durant la durée du marché, un personnel qualifié, avec une expérience dans le domaine du contrôle des travaux routiers et aéroportuaires.

#### **1. Personnel**

Le personnel que le titulaire devra déployer pour les besoins du marché :

- **Un ingénieur géomètre topographe**, qualifié et inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs Géomètres et Topographes ayant une expérience d'au moins Cinq ans (05 ans) dans le domaine routier et dans au moins un projet de chaussée aéronautique..
- **Deux brigades topographiques**, en mission permanente, chacune comprend au moins :
  - Un technicien topographe diplômé ;
  - Un porte mire.

Les techniciens géomètres doivent avoir une formation de technicien géomètre avec une expérience **d'au moins cinq ans (5 ans)** dans le domaine de la topographie routière et ouvrage d'arts.

Cette équipe interviendra, dans le cadre de l'équipe du Maître d'ouvrage en place, dans le suivi et le contrôle de la réalisation de l'entreprise. Elle aura ainsi à réaliser des contrôles de la mise en œuvre de la chaussée aéronautique et à établir les livrables correspondants.

Pour des contraintes de cadence d'avancement des travaux, le maître d'ouvrage pourra demander par Ordre de service au prestataire, soit de suspendre les travaux pour une période donnée ou bien de mobiliser une autre brigade supplémentaire (technicien, porte mire et moyens nécessaires). L'ordre de service correspondant précisera la période de mise à disposition de cette brigade. La qualification du technicien géomètre de renfort et les moyens matériels à mobiliser devront être, au moins identique, à ceux prévus par le marché.

#### **2. MATERIEL**

L'équipement que doit avoir le titulaire sur le chantier est le suivant (ou matériels plus performants) :

##### **a) GPS monofréquence :**

Trois récepteurs : une base et un baladeur.

##### **b) Station totale :**

Au moins trois stations totales ayant les caractéristiques suivantes :

- Station totale étanche à la pluie fine et à la poussière avec carnet électronique.

- Mémoire interne pour enregistrement des données jusqu'à 2000 points.
- Lecture angulaire minimale : 2cc (0.0002 grades).
- Précision de la lecture angulaire :  $\pm 15$ cc (0.0015 grades).
- Distance minimale avec un prisme : 1250 m.
- Précision de la distance :  $\pm (3 \text{ mm} + 2\text{ppm})$ .

**c) Niveau Automatique de grande précision :**

Trois niveaux automatiques ayant les caractéristiques suivantes :

- Précision par Km de nivellement double :
  - $\pm 0.7$  mm sans micromètre optique.
  - $\pm 0.4$  mm avec micromètre optique.
- Grossissement de la lunette : 32x.
- Constance de multiplication : 100.
- Sensibilité de la nivelle :  $8'/2\text{mm}$ .

**d) Mires**

Quatre mires de 4 m.

**e) Chaines**

Quatre chaines de 20 m.

**f) Moyens pour le déplacement des deux brigades topographiques :**

Les moyens nécessaires de déplacement et indépendants de chaque brigade pour assurer le contrôle topographique des travaux.

**ARTICLE 36 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT**

Le prestataire 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.

**Dix jours (10 j)** calendaires à dater du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations et avant tout commencement, il devra remettre au service de sécurité de l'Aéroport 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 prestations 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 prestations.

**ARTICLE 37 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL**

Le personnel du prestataire devra faire preuve d'une discrétion et d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers et du personnel.



Le prestataire s'engage sur une simple demande écrite de l'ONDA, à prendre les mesures disciplinaires à l'encontre du personnel ayant fait l'objet d'une remarque et à son remplacement éventuel.

### **ARTICLE 38 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS ET LITIGES**

En cas de contestation entre l'administration ONDA et le cabinet topographique du marché issu du présent appel d'offres, il sera fait recours à la procédure prévue par les articles 52, 53 et 54 du CCAG – EMO. Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis aux tribunaux compétents de Casablanca, conformément à l'article 55 du CCAG – EMO.

### **ARTICLE 39 : MESURES DE SECURITE ET D'HYGIENE**

Le prestataire s'engage à respecter les mesures de sécurité conformément aux dispositions de l'article 24 du CCAG – EMO et au plan d'hygiène et de sécurité du projet.

### **ARTICLE 40 : DEFINITION DES PRIX**

Les prix sont définis conformément aux dispositions de l'article 34 du CCAG-EMO

#### **PRIX N° 1 : VERIFICATION ET VALIDATION DES LEVES PREPARATOIRES**

Ce prix rémunère **au forfait**, la vérification et validation des prestations suivantes :

- Le rapport de la polygonale y compris le rattachement, le bornage et toutes les prestations y afférentes ;
- Les levés initiaux du terrain naturel ;
- Les levés initiaux des plateformes concernées par les travaux (piste, bretelles taxiway) ;
- Toute prestation jugée nécessaire pour le démarrage du projet.

Prestation payée au forfait y compris toutes sujétions d'exécution au..... **PRIX N°1**

#### **PRIX N° 2 : MOBILISATION D'UNE BRIGADE POUR SUIVI ET CONTROLE TOPOGRAPHIQUE**

Ce prix rémunère au jour, la mission d'une brigade topographique équipée de tout le matériel nécessaire à l'exécution des tâches prévues au présent CPS.

- Il comprend toutes les prestations définies à l'**article 15** du présent CPS y compris les différents calculs et le traitement des données vérifiés, validés et signés par l'ingénieur topographe ;
- Les frais d'examen et de validations des livrables de l'entreprise en matière de topographie ;
- L'établissement de plans topographiques à la demande du MO ;
- Les frais d'élaboration des métrés des cubatures de chaussée ;
- Les frais de transport sur chantier si requis par le maître d'ouvrage ;
- Ainsi que toutes les prestations mentionnées dans le présent CPS.

Prestation payée au jour réellement travaillé par le cabinet dans la limite des jours communiqués par le MO dans la demande d'intervention.

Prestation payée au jour y compris toutes sujétions d'exécution, au..... **PRIX N°2**

### **PRIX N° 3 : RAPPORT DE SYNTHESE MENSUEL**

Ce prix rémunère à l'unité, l'élaboration et l'édition en 5 exemplaires sous formats papiers en plus de **5 exemplaires** sous format numérique (CD) d'un rapport de synthèse mensuel. Ce prix comprend également l'élaboration et l'édition du rapport final de la mission du contrôle topographique en 5 exemplaires sous formats papiers en plus de **5 exemplaires** sous format numérique (CD).

Prestation payée à l'unité y compris toutes sujétions d'exécution au .....**Prix N° 3.**

### **PRIX N° 4 : VERIFICATION ET VALIDATION DES LEVES DE RECOLEMENT TOPOGRAPHIQUES**

Ce prix rémunère au forfait la vérification et validation des prestations suivantes :

- Le plan coté final de la zone des travaux.
- Les coordonnées des postes de stationnement en coordonnées Lambert et géographiques.
- Les coordonnées des seuils des pistes en coordonnées Lambert et géographiques.
- Le profil en long, les profils en travers et le tracé en plan de :
  - Piste,
  - Bretelles,
  - Parking,
- Bandes des pistes, bretelles, et taxiway,....

Prestation payée au forfait y compris toutes sujétions d'exécution au .....**Prix N° 4.**

## Appel d'offres ouvert N° 193-23-AOO

### Contrôle et suivi topographiques des travaux de mise à niveau des infrastructures aéronautiques de l'aéroport Agadir AL Massira

Direction concernée	Direction des Achats et de la Logistique
<p>BAKKALI Mohammed Charif Chef de la Division Génie Civil</p> <p>HAISSOUSSI Fatima Zahra Directrice des Infrastructures</p>	<p>Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p>Abdellah BOUKHLOUF</p>
Direction Générale de l'ONDA	
<p>01 NOV. 2023</p> <p>La Directrice Générale Habiba LAKLALECH</p> <p></p>	
Concurrent	
<p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	