

**المملكة المغربية**

**\*-\*-\***

**وزارة الشباب والرياضة**

**\*-\*-\***

**ROYAUME DU MAROC**

**\*-\*-\***

**Ministère de la Jeunesse**

**et des Sports**

\*-\*-\*

Secrétariat Général

\*-\*-\*

D.B.E.SEGMA/D.E.M/S.P.S.B

**APPEL D’OFFRES N°: 72 /2017 MARCHE N° : /2017**

**ETUDES TECHNIQUES ET LE SUIVI DES TRAVAUX DE MISE A NIVEAU DES COLONIES DE VACANCES BREICH PREFECTURE TANGER-ASSILAH ET CAMP DES CHENES LAAYAYDA A SALE**

**-LOT UNIQUE-**

**Appel d’offres ouvert sur offre de prix en application de l’alinéa 2 paragraphe 1 de l’article 16 et paragraphe 1 de l’article 17 et l’alinéa 3 paragraphe 3 de l’article 17 du décret n°: 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.**

**ENTRE**

**LE MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS, REPRESENTE PAR LE DIRECTEUR DU BUDGET DE L’EQUIPEMENT ET DES SERVICES DE L’ETAT GERES DE MANIERE AUTONOME**

**D’UNE PART**

**ET**

**LE BUREAU D’ETUDES TECHNIQUES** ......................................................................................................................................………………………

**REPRESENTE PAR MONSIEUR**:......................................................................................................................................................………………….…

**AGISSANT AU NOM ET POUR LE COMPTE DE**:................................…………………………….……………………………………..………………….

**INSCRIT AU REGISTRE DE COMMERCE**.............................................**SOUS LE N°**:..............................................................……….…………..

**AFFILIE A LA CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE SOUS N**°……………………………………..…………………………………….

**N° DE PATENTE** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..….

**FAISANT ELECTION DE DOMICILE**: .............................................…………………………………………..………………………..………………………

**ADRESSE DU SIEGE SOCIAL** ………………………………………………………………………………………..…………………………………….………….

**TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE N°:**......................................…………………………………………….…………………………………………….

**OUVERT A LA BANQUE** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

**D’AUTRE PART**

**IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

**CHAPITRE I**

**CLAUSES GENERALES - DEFINITION DES ETUDES ET DE LA MISSION**

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent cahier des prescriptions spéciales concerne l’appel d’offre ouvert sur offre des prix pour la passation d’un marché relatif aux**: Etudes Techniques Et le Suivi Des Travaux De mise à niveau Des Colonies de Vacances Breich Préfecture Tanger-Assilah et Camp de Chênes Laayayda à Salé - Lot unique -**

**ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES :**

Font partie intégrante du présent marché, les pièces suivantes :

**A.- LES PIECES CONSTITUTIVES -**

1. L’acte d’engagement.
2. Le présent cahier des prescriptions spéciales complété par l’offre technique.
3. Le bordereau de prix global et la décomposition du montant global
4. Le C.C.A.G-EMO : Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations des études et de maîtrise d’œuvre passés au compte de l’État approuvé par le décret Royal n°2-01-2332 en date du 22 Rabi I 1423 (04 juin 2002).

**ARTICLE 3 : DOCUMENTS GENERAUX TEXTES SPECIAUX**

### A- DOCUMENTS GENERAUX

1. Le Décret n° 2-12-349 du 8 joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.
2. Le dahir n° 1-15-05 du 29 Rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics;
3. La circulaire du Premier ministre n° 397 Cab du 27 moharrem 1401 (5 décembre 1980) relative aux assurances des risques situés au Maroc.
4. Le Décret n°2.16.344 du 22juillet 2016 fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques.
5. Le décret royal n° 330.66 du 10 Moharrem 1387 (21.04.1967) portant règlement général de la comptabilité publique.
6. Le Code du Travail.
7. Les textes de loi et les règlements en vigueur au Maroc, notamment ceux régissant la gestion de la paie (fiscalité, cotisations…).

**B- TEXTES SPECIAUX**

1. Devis Général d'Architecture (D.G.A) réglant les conditions d'exécution des bâtiments Administratifs (édition 1956) ;
2. Les normes marocaines homologuées.
3. Les normes françaises et européennes pour les prestations non couvertes par les normes marocaines.
4. Documents Techniques unifiés (D.T.U) ;
5. Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de la soumission.

**ARTICLE 4 : DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT**

Les frais de timbre et d'enregistrement du marché original conservé par l’administration seront à la charge du titulaire du marché, tel que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur, conformément à l’article 6 du CCAG-EMO.

### ARTICLE 5 : NANTISSEMENT

Dans l’éventualité d’une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions de la loi N° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le dahir n° 1-15-05 du 29 Rabii II (19 février 2015), étant précisé que :

1. La liquidation des sommes dues par le maître d’ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins du les soins de Monsieur le Ministre de la Jeunesse et des Sports représenté par Le Directeur du Budget et de l’Equipement et des Services de l’Etat Gérés de Manière Autonome.
2. Au cours de l’exécution du marché, les documents cités à l’article 8 de la loi n°112-13 peuvent être requis du maître d’ouvrage, par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous sa responsabilité ;
3. Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d’une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l’article 8 de la loi n° 112-13 ;
4. Les paiements prévus au marché seront effectués par le Trésorier Ministériel seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché ;
5. Le maître d’ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

### ARTICLE 6 : CONSISTANCE DU PROGRAMME DES TRAVAUX OBJET DE L’ETUDE

Le présent projet consiste en l’’aménagement des bâtiments pouvant abriter les activités des colonies de vacances Breich Préfecture Tanger-Assilah et Camp des Chênes Laayayda à Salé - Lot unique –

1. **Programme colonie de vacances Beich Préfecture Tanger Assilah:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Consistance de la colonie de vacance** | **Nbre** | **Surface unitaire** | **Surface totale** |
| Démolition de l'existant | 1 | Ens. | Ens. |
| Réfection salle polyvalente + Clôture | 1 | Ens. | Ens. |
| **A. Espaces commun à toute la colonie de vacances** |  |  |  |
| Une Grande place d’animation | 1 | 1 000,00 | 1 000,00 |
| Un Théâtre plein air (240 bénéficiaires) | 1 | Ens | 150,00 |
| **B. Bloc administratif** |  |  | - |
| Administration: |  |  | - |
| Un hall d’entrée | 1 | 6,00 | 6,00 |
| Un Bureau du directeur avec espace de réunion | 1 | 25,00 | 25,00 |
| **Consistance de la colonie de vacance** | **Nbre** | **Surface unitaire** | **Surface totale** |
| Un bureau pour collaborateurs | 1 | 12,00 | 12,00 |
| Un Bureau de l’économe | 1 | 12,00 | 12,00 |
| Espace d'accueil pour famille | 1 | 25,00 | 25,00 |
| Sanitaire | 1 | 5,00 | 5,00 |
| Une Infirmerie | 1 | 40,00 | 40,00 |
| Une remise pour entretien des espaces vert, et nettoyage | 1 | 15,00 | 15,00 |
| **C. Restauration et dépendances:** |  |  | - |
| Un réfectoire | 1 | 530,00 | 530,00 |
| Une cuisine avec leurs dépendances | 1 | 250,00 | 250,00 |
| Une cafétéria | 1 | 20,00 | 20,00 |
| Un Magasin de mobilier | 1 | 30,00 | 30,00 |
| Une Buanderie | 1 | 30,00 | 30,00 |
| **D. Ateliers d’initiations** |  |  | - |
| Une Salle polyvalente | 1 | 120,00 | 120,00 |
| Trois Ateliers d’initiations | 3 | 60,00 | 180,00 |
| Trois blocs sanitaires | 3 | 30,00 | 90,00 |
| Une salle de prière | 1 | 50,00 | 50,00 |
|  |  |  |  |
| **E. Espace ludique et sportif** |  |  |  |
| Un Terrain omnisports | 1 | 1 056,00 | 1 056,00 |
| Aires de jeux pour enfants | 1 | 400,00 | 400,00 |
| **F. Hébergements** |  |  |  |
| La colonie de vacances sera composée de trois unités de campements |  |  |  |
| chaque unité comprend: |  |  |  |
| Une placette d’activité du sous camp |  |  | - |
| 12 Chalets pour hébergements blocs sanitaire/douche intégrés | 36 | 35,00 | 1260,00 |
| **G. Logements de fonction** |  |  |  |
| Logement du directeur de la colonie | 1 | 100,00 | 100,00 |
| Logement économe | 1 | 80,00 | 80,00 |
| Deux Studios pour responsables d’encadrements | 2 | 30,00 | 60,00 |
| Chalets pour familles | 6 | 60,00 | 360,00 |
| Dépôt de matériel | 1 | 40,00 | 40,00 |
| Deux Loges pour agents de sécurité | 2 | 5,00 | 10,00 |
| Un Vestiaires pour agents de sécurité, d’entretien,…etc | 1 | 15,00 | 15,00 |
| **Consistance de la colonie de vacance** | **Nbre** | **Surface unitaire** | **Surface totale** |
| **H. Parkings & aménagements extérieurs** |  |  |  |
| Parkings | 1 | 250,00 | 250,00 |
| Espaces vert allées | 1 | 2 000,00 | 2 000,00 |
| Clôture | 1 | 600,00 | 600,00 |

**II-Programme colonie de vacances : Camp des Chenes Laayayda à Salé:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Consistance de la colonie de vacances** | **Nbre** | **Surface unitaire** | **Surface totale** |
| **A. Espaces commun à toute la colonie de vacances** |  |  |  |
| Une Grande place d’animation | 1 | 1 000,00 | 1 000,00 |
|  |  |  |  |
| **B. Bloc administratif** |  |  | - |
| Administration: |  |  |  |
| Une salle d'accueil pour famille | 1 | 30,00 | 30,00 |
| 1 salle de contrôle | 1 | 12,00 | 12,00 |
| Infirmerie | 1 | 40,00 | 40,00 |
| Remises pour entretien des espaces vert, et nettoyage | 1 | 15,00 | 15,00 |
| **Consistance de la colonie de vacances** | **Nbre** | **Surface unitaire** | **Surface totale** |
| **C. Restauration et dépendances:** |  |  |  |
| Deux réfectoires | 2 | 530,00 | 1 060,00 |
| Deux cuisines avec dépendances | 2 | 250,00 | 500,00 |
| Une cafétéria | 1 | 20,00 | 20,00 |
| Un Magasin de mobilier | 1 | 30,00 | 30,00 |
| 1 Buanderie | 1 | 30,00 | 30,00 |
| **D. Ateliers d’initiations** |  |  |  |
| Une Salle polyvalente | 1 | 120,00 | 120,00 |
| 8 Ateliers d’initiations | 8 | 60,00 | 480,00 |
| Une salle de prière | 1 | 50,00 | 50,00 |
| 4 blocs sanitaires | 4 | 30,00 | 120,00 |
|  |  |  |  |
| **E. Espace ludique et sportif** |  |  |  |
| Piscine semi olympique avec plage | 1 | 312,50 | 312,50 |
| 2 Terrains omnisports | 2 | 1 056,00 | 2 112,00 |
| Aires de jeux pour enfants | 2 | 400,00 | 800,00 |
|  |  |  |  |
| **Consistance de la colonie de vacances** | **Nbre** | **Surface unitaire** | **Surface totale** |
| **F. Hébergements** |  |  |  |
| 8 Bureaux pour encadrements | 8 | 12,00 | 96,00 |
| 8 Studios pour responsables d’encadrements | 8 | 30,00 | 240,00 |
| La colonie de vacances sera composée de 8 unités de campements |  |  |  |
| chaque unité comprend: |  |  |  |
| Une placette d’activité du sous camp |  |  | - |
| 12 Chalets pour hébergements | 96 | 35,00 | 3 360,00 |
| 6 chalets pour estivages | 6 | 60,00 | 360,00 |
| Dépôt de matériel | 1 | 40 | 40 |
| **G. Logements de fonction** |  |  |  |
| Logement du directeur de la colonie | 1 | 100,00 | 100,00 |
| Logement économe | 1 | 80,00 | 80,00 |
| 2 Loge pour agents de sécurité | 2 | 5,00 | 10,00 |
| 1 Vestiaires pour agents de sécurité, d’entretien,…etc | 1 | 15,00 | 15,00 |
|  |  |  |  |
| **H. Parkings & aménagements extérieurs** |  |  |  |
| Parkings | 1 | 250,00 | 250,00 |
| Espaces vert et allées à aménager | 1 | 3 000,00 | 3 000,00 |

**NB :** Ce programme est donné à titre indicatif. Le programme définitif sera arrêté par l’administration.

### ARTICLE 7 : MISSIONS DU BUREAU D’ETUDES

Le Bureau d’Etudes Techniques sera chargé pour chaque colonie de vacances : Breich Préfecture Tanger-Assilah et Camp des Chênes Laayayda à Salé de réaliser lés études et suivi des travaux selon les phases suivantes :

Les prestations à réaliser pour chaque colonie se feront en deux phases :

1. **Colonie de vacances Breich Préfecture Tanger-Assilah**

**PHASE A : ETUDES TECHNIQUES TOUS CORPS D’ETAT :**

* **Mission 1 :** Avant Projet Sommaire (APS).
* **Mission 2 :** Avant Projet Détaillé (APD).
* **Mission 3 :** Projet d’exécution – Dossier de consultation des entreprises (PE-DCE).

**PHASE B : SUIVI, CONTROLE ET PILOTAGE DES TRAVAUX TOUS CORPS D’ETAT**

* **Mission 1** : Suivi, contrôle et pilotage des Travaux–
* **Mission 2 :** Réception Provisoire des Travaux (RP)
* **Mission 3 :** Réception Définitive des Travaux (RD)

1. **Colonie de vacances Camp des Chênes Laayayda à Salé**

**PHASE A : ETUDES TECHNIQUES TOUS CORPS D’ETAT :**

* **Mission 1 :** Avant Projet Sommaire (APS).
* **Mission 2 :** Avant Projet Détaillé (APD).
* **Mission 3 :** Projet d’exécution – Dossier de consultation des entreprises (PE-DCE).

**PHASE B : SUIVI, CONTROLE ET PILOTAGE DES TRAVAUX TOUS CORPS D’ETAT**

* **Mission 1** : Suivi, contrôle et pilotage des Travaux–
* **Mission 2 :** Réception Provisoire des Travaux (RP)
* **Mission 3 :** Réception Définitive des Travaux (RD)

**PHASE A : ETUDES TECHNIQUES TOUS CORPS D’ETAT :**

### Mission 1 : Avant Projet Sommaire (APS) –

**RECHERCHES ET ETUDES SUR LA BASE DU PROGRAMME :**

Ces recherches et études ont pour buts essentiels de traduire graphiquement les intentions du programme et de dégager les possibilités techniques les mieux adaptées aux besoins à satisfaire. Elles portent sur :

* La définition du programme préliminaire des reconnaissances nécessaires à cette phase en particulier en matière de sondages et d'études de sol et l'appréciation des résultats de ces reconnaissances
* Les contraintes d'environnement de l'opération dans l'espace et dans le temps, et notamment les contraintes spécifiques au projet
* La solution d'ensemble (parti général et solution technique) à retenir pour l'ensemble des ouvrages, ainsi que la répartition des ouvrages et leurs liaisons dans l'espace et dans le temps
* L’étude technique des ouvrages et structures en béton armé
* Les principes de raccordement aux réseaux existants : eau potable, assainissement, électricité, téléphone
* Etude de collecte et de drainage des eaux pluviales
* Etude des équipements nécessaires au bon fonctionnement du projet
* Enquête et recueil des informations auprès des services concédés et des autres Organismes concernés

**ETUDE DE L'AVANT PROJET SOMMAIRE :**

L'avant projet sommaire comporte :

**1 -** Un mémoire à caractère à la fois descriptif, explicatif et justificatif, composé de chapitres consacrés notamment :

**a)** à l'exposé et à l'étude comparative des différentes solutions d'ensemble possibles dans le cadre du programme,

**b)** à la justification du choix de la solution d'ensemble préconisée.

**c)** à la description sommaire de la solution d'ensemble préconisée.

**d)** aux sondages :

* Définition du programme complémentaire de reconnaissances de sols
* Note résumant :
  + les opérations effectuées.
  + les résultats obtenus.
  + les dispositions arrêtées en ce qui concerne la stabilité de l'ensemble du terrain, l'éventualité de tassements différentiels, le principe de fondations, le niveau d'assise, l'éventualité de la présence d'une nappe phréatique.

**e)** à l'indication des tranches et des délais possibles de réalisation

**f)** à l'indication des bases d'estimation de l'ensemble des dépenses devant permettre la détermination du coût prévisionnel de l'opération.

**g)** La note sur la sécurité incendie pour certains ouvrages en accord avec l'Organisme de contrôle.

**2-** Une estimation sommaire des coûts de travaux basée sur un avant métré des bâtiments du projet, par corps d'état.

**3-** Dossier Plans :

En particulier les plans à fournir seront les suivants (cette liste n'étant pas limitative):

* Plans de principe de coffrage des différents niveaux des principales composantes du projet
* Plans de principe des fondations
* Plans de démolition (éventuel).
* Les plans de principe des réseaux divers (voiries, égouts, réseau d’arrosage, etc) et en intégrant les contraintes propres à l’environnement du site et avec une note de calcul sommaire.
* Plans de principe plomberie, d'électricité, ascenseurs et monte charge, climatisation et détection incendie
* Plans d'ensemble des VRD à l'échelle du plan masse.

**4-** Etats quantitatifs des besoins en eau et en électricité du programme en concertation avec les organismes concernés

**5-** Tableaux des surfaces hors œuvres et utiles.

**6-** Le planning actualisé des études.

### Mission 2 : Avant Projet Détaillé (APD) –

Après approbation de l'avant projet sommaire par le Maître d'Ouvrage, ou à sa demande, le BET entreprendra l'établissement de l'avant projet détaillé sur la base des plans les plus représentatifs du programme et comprendra en principe :

**A/** Recherches et études diverses relatives aux bâtiments et réseaux sur la base de la solution d'ensemble retenue à l'avant projet sommaire accepté par le Maître d'Ouvrage.

Elles portent sur :

**1-** L'interprétation des données recueillies, l'appréciation des résultats des reconnaissances complémentaires et l'application des règlements en vigueur,

**2-** Les plans de coffrage de construction, des fondations,

**3-** Les dispositions générales et les principes d'équipement en fonction des besoins de l'exploitation,

**4-** La nature et la qualité des matériaux et matériels à employer compte tenu des standards d'occupation et d'utilisation à obtenir,

**5-** Le traitement des aménagements extérieurs et des abords.

**6-** Les modalités générales et les délais d'exécution

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

**1.** un mémoire à caractère à la fois descriptif, explicatif et justificatif composé de chapitres consacrés notamment :

**a)** à l'indication de l'ensemble des données utilisées : géologiques, géotechniques, données sur l'encombrement des terrains par câbles, canalisations, ouvrages enterrés etc , et de l'interprétation qui leur a été donnée sur l'étude de l'APD,

**b)** à l'indication de l'ensemble des dispositions réglementaires et des servitudes et de l'application qui en a été faite,

**c)** à la justification des types d'ouvrage préconisés, en particulier par un exposé et une étude comparative des différents types d'ouvrages raisonnablement envisageables dans le cadre de la solution d'ensemble.

**d)** à la description des ouvrages et de leurs principaux composants de construction par corps d'état, dans la mesure où elle est nécessaire à la compréhension des plans et, en tout état de cause, pour expliquer les modes de construction et d'exploitation ainsi que l'adéquation aux standards d'occupation et d'utilisation,

**e)** à l'identification des lots techniquement homogènes qui donneront lieu chacun à une spécification particulière,

**f)** à l'indication des dates souhaitables et délais normaux d'exécution des travaux, compte tenu du mode d'exécution envisagé.

**g)** à l'indication des bases d'évaluation détaillée des dépenses afférentes à l'exécution.

**h**) au tableau des surfaces utiles et hors œuvres.

**2.** Une évaluation détaillée par nature d'ouvrage des dépenses afférentes à l'exécution des ouvrages (bâtiments équipés et leurs raccordements), fondée sur des avant métrés et tenant compte des particularités des ouvrages et de leurs divers composants.

**3.** Le dossier technique des ouvrages les plus représentatifs renfermant (liste non limitative) :

**TERRASSEMENTS :**

Le bureau d’études fournira les documents suivants :

* Un mémoire explicatif basé sur la vérification des études topographiques fournis par l’administration.
* Les plans d’exécution des travaux de terrassements avec coupes et détails indiquant les différents niveaux et côtes à atteindre, les talus et pentes à réalisés.
* Un avant métré détaillé des travaux basé sur les plans topographiques.
* Une estimation détaillée des travaux.

**GROS ŒUVRES - ETANCHEITE :**

1. Les études et la conception des ouvrages de structure comprennent :

L'indication des hypothèses de calcul et des notes détaillées de calcul. Les notes de calcul feront ressortir le taux de travail dans les sections les plus sollicitées. Elles comprennent :

* Les références aux textes et documents techniques utilisés ;
* L'évaluation des descentes de charges ;
* La définition de toutes les hypothèses de calcul ;
* L'évaluation de la poussée au vent et séisme ;
* La méthode de calcul adoptée en précisant la démarche de cette méthode et les détails de calcul.
* la modélisation de la structure porteuse par un logiciel de calcul de structure type (RoboBat, Arche, SAP2000 ou équivalent) avec une note de présentation détaillant les hypothèses de calcul, de saisie et les charges considérées (exploitation, permanentes, neiges et vents, sismiques, mobiles …)

L'étude de la structure porteuse doit comprendre tous les plans nécessaires à l'exécution des différentes parties d'ouvrage de structure et ne doit laisser aucune indication de détail à l'appréciation de l'entrepreneur. Les plans à fournir sans que la liste soit limitative sont :

* Les plans d'ensemble de coffrage et ferraillage à l'échelle 1/50 ;
* Les plans d'ensemble des éléments de structure notamment des planchers, des poutres, des poteaux, voiles, gradins et des fondations à l'échelle 1/50 ;
* Les plans de détails des éléments de structure notamment des planchers, poutres, poteaux, voiles, gradins et fondations à l'échelle 1/20 ;
* Une nomenclature des aciers ;
* Les plans de repérage des pièces à sceller dans le béton ;

Les hypothèses retenues pour les calculs (sur la page de garde de chaque plan) ; à savoir :

* les caractéristiques des ouvrages de structures métalliques ou en bois
* la classe du béton, le dosage et la résistance à la compression à 28 jours
* les caractéristiques des aciers
* les charges permanentes et surcharges de service
* les contraintes admissibles du sol
* les paramètres de séismicité

et d’une façon générale toutes les études des éléments de structure.

1. Les études des systèmes d'étanchéité verticale et horizontale doivent être conforme à toutes les prescriptions de la réglementation marocaine en vigueur et le cas échéant aux D.T.U et règlements français en vigueur ;
2. Etudes des systèmes de traitement des fonds de joints, traitement coupe feu des joints, traitement de cuvelage et de drainage du terrain avec spécifications techniques ;
3. Les spécifications techniques des matériaux à utiliser et les prescriptions du mode d'exécution des travaux ;
4. Un avant métré détaillé par nature d’ouvrage ;
5. Une estimation détaillée par nature d’ouvrage.

**CHARPENTE EN BOIS ET COUVERTURES :**

1. Les études et la conception de la charpente couverture comprennent :

* Les notes de calcul détaillées faisant ressortir :
* Les références aux textes et documents techniques utilisés.
* La méthode de calcul adoptée en précisant la méthodologie suivie et les détails de calcul.
* L’évaluation des efforts et des sollicitations.
* Le calcul de stabilité des ouvrages.
* Le dimensionnement des différents éléments de la charpente des couvertures et bardage et des assemblages.
* Les résultats obtenus et leurs vérifications.
* Un avant métré détaillé.
* Une estimation détaillée par nature d’ouvrage.

L’étude de la structure doit comprendre tous les plans nécessaires à l’exécution des différentes parties d’ouvrages et ne doit laisser aucun profil et/ou assemblage à l’appréciation de l’entrepreneur.

Les plans à fournir, sans que la liste soit limitative, sont :

* Les plans d’ensemble de la couverture et des bardages à l’échelle 1/50.
* Les plans d’ensemble des charpentes, poutres, poteaux et contreventements à l’échelle 1/50.
* Les plans et détails des assemblages, des attaches et des fixations à l’échelle 1/20 et 1/10.
* La nomenclature des profilés.
* Les plans de repérage des pièces à sceller dans le béton.
* Les hypothèses retenues pour les calculs (sur la page de garde de chaque plan).
* Un avant métré détaillé.

1. Les spécifications techniques détaillées des matériaux à utiliser et les prescriptions du mode d’exécution des travaux.

**REVETEMENTS DURS, SOUPLES ET SPECIAUX SOLS MURS ET FACADE:**

Le Bureau d’Etudes Techniques fournira :

1. Spécifications des divers matériaux à utiliser et prescriptions du mode d'exécution des travaux de revêtements, et ce en collaboration étroite avec l’administration ;
2. Une note justificative du choix des différents types des revêtements spéciaux à utiliser en faisant référence aux normes et textes réglementaires en vigueur ;
3. Avant métré détaillé par nature d’ouvrage ;
4. Une estimation détaillée par nature d’ouvrage.

**FAUX PLAFOND :**

Le Bureau d’Etudes Techniques fournira :

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

**MENUISERIES BOIS FERRONNERIE, MENUISERIE METALLIQUE- MENUISERIE ALUMINIUM :**

Le Bureau d’Etudes Techniques fournira :

1. Spécifications des divers matériaux à utiliser et prescriptions techniques du mode d'exécution des travaux, et ce en collaboration étroite avec l’administration ;
2. Notes de calcul éventuelles des ouvrages particuliers ;
3. Plans de détails éventuels des éléments de structure support ;
4. Notes de calcul des éléments de menuiserie au vu de la sécurité ;
5. Avant métré détaillé par nature d’ouvrage ;
6. Une estimation détaillée par nature d’ouvrage.

**ELECTRICITES MOYENNE ET BASSE TENSION:**

Le Bureau d’Etudes Techniques fournira :

1. Une note de calcul détaillée justificative basée sur une évaluation des puissances électriques ;
2. Un plan d'implantation au 1/100 ou 1/50 du réseau des câbles électriques de liaison entre les divers corps de l'ouvrage avec indication des sections à l'échelle du 1/1000 ou 1/100 ou 1/50;
3. Un plan des postes de transformateurs, des groupes électrogènes et éventuellement de livraison avec implantation des équipements ;
4. Un plan général de l'installation à chaque niveau de construction ;
5. Les plans synoptiques et plans détaillés des schémas unifilaires ;
6. Les plans de détails des installations des locaux spécialisés ;
7. Un plan général des sources de secours (groupe électrogène avec implantation des différents équipements, onduleurs, etc.) ;
8. Un descriptif technique des matériaux et matériel à utiliser et les spécifications techniques détaillées sur le mode d'exécution des travaux ;
9. Un avant métré détaillé par nature d’ouvrage ;
10. Une estimation détaillée par nature d’ouvrage.
11. Pour la production d’électricité par panneau photovoltaïque et chauffes eaux solaire le BET fournira le plan d’installation des panneaux et des équipements techniques, la note de calcul détaillée de l’étude (surface de captation, onduleurs….), le descriptif des matériaux et matériel et de l’estimation.

**PLOMBERIE-EAU CHAUDE SANITAIRE - PROTECTION INCENDIE :**

Le Bureau d’Etudes Techniques fournira :

1. Une note de calcul justificatif des réseaux d’alimentation et d’évacuation ;
2. Un plan d'implantation au 1/100 ou 1/50 du réseau de distribution reliant le compteur à chaque corps de l'ouvrage avec indication des sections et longueurs des conduites ;
3. Un plan général des canalisations à chaque niveau de construction ;
4. Un plan synoptique détaillé de l'installation de plomberie- eau chaude sanitaire.
5. Des plans de détails des canalisations desservant les installations sanitaires et des raccordements des colonnes en gaines techniques ;
6. Un schéma de principe de l’installation de protection incendie ;
7. Un plan d’installation des différents équipements de protection incendie ;
8. Un schéma de principe de traitement et rejet des eaux.
9. Un descriptif technique des matériaux et matériels à utiliser et les spécifications techniques détaillées sur le mode d'exécution des travaux ;
10. Un avant métré détaillé par nature d’ouvrage ;
11. Une estimation détaillée par nature d’ouvrage.
12. Plan d’implantation des équipements du local technique de la piscine

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

Le Bureau d’Etudes Techniques fournira :

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

**PRECABLAGE ET EQUIPEMENTS INFORMATIQUE (PASSIFS ET ACTIFS) ET MULTIMEDIA-TELEPHONE -TELEDISTRIBUTION :**

Le Bureau d’Etudes Techniques fournira :

1. Un plan d'implantation des équipements suivant les besoins ;
2. Un plan général de câblage et branchements ;
3. Une note justifiant la capacité de l’autocommutateur choisi avec un descriptif technique du matériel utilisé ;
4. Plan synoptique de l'installation ;
5. Un descriptif technique du système de câblage et branchement et des équipements actifs et passifs et appareils ;
6. Des prescriptions techniques détaillées relatives au mode d'exécution des travaux ;
7. Un avant métré détaillé par nature d’ouvrage.
8. Une estimation détaillée par nature d’ouvrage.

**SYSTEME DE COMMUNICATION INTERNE/ APPEL PERSONNEL :**

1. Un plan d'implantation des installations au 1/100 ou 1/50 ;
2. Une note justificative du choix du type du matériel à utiliser ;
3. Un descriptif technique du matériel;
4. Les prescriptions techniques détaillées relatives au mode d'exécution des travaux ;
5. Un avant métré détaillé par nature d’ouvrage ;
6. Une estimation détaillée par nature d’ouvrage.

Ce système de communication interne par DECT flexible, ouvert à l’intégration des autres systèmes de sécurité et système d’appel malade, reconnaissable par les systèmes de vidéosurveillance, sonorisation et alarmes.

**SYSTEMES DE SECURITE- DETECTION INCENDIE ET EXTINCTION**

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

**CONTROLE D’ACCES-VIDEOSURVEILLANCE- DETECTION INTRUSION :**

1. Un plan d'implantation des installations à l’échelle 1/100 ou 1/50 (contrôle d’accès-caméras fixes, caméras mobiles, matrice de communication, multiplexeur, pupitres, systèmes de contrôle, enregistrement, système de gestion, système de détection d’intrusion…);
2. Un plan général de câblage et branchements à l’échelle 1/100 ou 1/50 ;
3. Une note justificative du choix du type du matériel à utiliser ;
4. Un descriptif technique du matériel ;
5. Des spécifications techniques détaillées relatives au mode d'exécution des travaux ;
6. Un avant métré détaillé.
7. Une estimation détaillée par nature d’ouvrage.

**TRAITEMENTS ACOUSTIQUES- SONORISATION GENERALE - SONORISATION DE SECURITE -EQUIPEMENT AUDIO-VISUEL :**

Le Bureau d’Etudes Techniques fournira :

1. L’étude d’acoustique de l’ensemble des espaces (modélisation éventuelle) y compris notes de calcul;
2. L’étude d’espace scénique (son et lumière) ;
3. La modélisation en 3D du système de sonorisation générale et de sécurité
4. Un plan synoptique général de l'installation au 1/100 ou 1/50;
5. Les plans de détails des installations des locaux pour régie au 1/100 ou 1/50 ;
6. Un plan général de câblage au 1/100 ou 1/50;
7. Un plan d'implantation des réseaux et installations au 1/100 ou 1/50;
8. Une note de calcul et de dimensionnement des équipements ;
9. Une note justificative du choix du type du matériel à utiliser ;
10. Un descriptif technique des matériaux de correction et/ou d’isolation acoustique ;
11. Un descriptif technique du matériel électroacoustique;
12. Un descriptif technique du système de câblage ;
13. Les spécifications techniques détaillées relatives au mode d'exécution des travaux ;
14. Un avant métré détaillé ;
15. Une estimation détaillée par nature d’ouvrage

L’étude de l’équipement audiovisuel concernera notamment la salle de conférence, les salles de réunion, les salles de cours, bibliothèque, les locaux spécialisés et les amphithéâtres

**V.R.D – ASSAINISSEMENT - VOIES D’ACCES - PARKING ET DALLAGE EXTERIEUR-CLOTURE :**

1. Une note de calcul détaillée ;
2. Les plans d'exécution des ouvrages comprenant notamment :

* Les plans de tracé des réseaux ;
* Les profils en long des réseaux ;
* Les profils en travers ;
* Les plans d'exécution des ouvrages annexes ;
* Le dimensionnement du corps de chaussée ;
* Le dimensionnement du réseau d’assainissement et autres réseaux.

1. Un descriptif technique des matériaux à utiliser ;
2. Les spécifications techniques relatives au mode d'exécution des travaux ;
3. Un avant métré détaillé par nature d’ouvrage ;
4. Une estimation détaillée par nature d’ouvrage.

**SYSTEME DE GESTION TECHNIQUE CENTRALISEE (GTC) :**

1. Un plan d'implantation des installations au 1/100 ou 1/50 ;
2. Liste détaillés des points GTC ;
3. Un plan général de câblage  au 1/100 ou 1/50;
4. Le plan synoptique de l'installation  au 1/100 ou 1/50;
5. Un descriptif technique du système de câblage ;
6. Les prescriptions techniques détaillées relatives au mode d'exécution des travaux ;
7. Un avant métré détaillé par nature d’ouvrage ;
8. Une estimation détaillée par nature d’ouvrage.

Le système permettra de réunir en un seul point toutes les fonctions et informations techniques assurant la surveillance, le contrôle, la supervision, l’entretien et la commande des installations de façon automatique et rationnelle pour les installations électriques, la climatisation, VMC, désenfumage, ventilation, la détection incendie, la protection incendie et tous autres équipements techniques et spécialisés réalisés dans la colonie de vacances.

**MOBILIERS FIXES**

Sur la base de la liste définissant les besoins et les exigences des équipements fournies par le Maître d’Ouvrage, le Bureau d’Etudes établit :

1. Un plan d’implantation des mobiliers fixes;
2. La description technique des matériaux à utiliser et prescriptions détaillées relatives au mode d'exécution des travaux ;
3. Une estimation détaillée.

**CUISINE – BUANDERIE – CHAMBRE FROIDE :**

Le Bureau d’Etudes Techniques fournira :

1. Une note de calcul justificatif des réseaux d’alimentation et d’évacuation ;
2. Un plan d'implantation au 1/100 ou 1/50 des différents réseaux et des équipements et des réservations;
3. Un descriptif technique des matériaux et matériels à utiliser et les spécifications techniques détaillées sur le mode d'exécution des travaux ;
4. Un avant métré détaillé par nature d’ouvrage ;
5. Une estimation détaillée par nature d’ouvrage.

**PEINTURE – MIROITERIE- VITRERIE :**

Le Bureau d’Etudes Techniques fournira :

1. La description technique des matériaux à utiliser et prescriptions détaillées relatives au mode d'exécution des travaux, et ce en collaboration étroite avec l’administration ;
2. Un avant métré détaillé.
3. Une estimation détaillée par nature d’ouvrage.

**PLANTATIONS-ARROSAGE :**

Le Bureau d’Etudes Techniques fournira :

1. Une note justificative du choix des plantations et installation d’arrosage ;
2. Un descriptif technique des plantations et de l’installation d’arrosage y compris forage ;
3. Les spécifications détaillées relatives au mode d'exécution des travaux ;
4. Un avant métré détaillé par nature de plantations et de l’installation d’arrosage ;
5. Une estimation détaillée par nature d’ouvrage.

**SIGNALISATION :**

Le Bureau d’Etudes Techniques fournira :

1. Une note détaillée de l’étude de la signalisation intérieure et extérieur à partir des données et plans remis par le maître d’ouvrage délégué ;
2. Les plans du matériel composant la signalisation (panneaux, supports potences, panneaux lumineux, panneaux d’affichages, portiques, massifs) et les plans d’implantation ;
3. Un descriptif technique des matériels et matériaux à utiliser ;
4. Un avant métré détaillé par nature d’ouvrage.
5. Une estimation détaillée par nature d’ouvrage.

**THERMIQUE DES BATIMENTS:**

Dispositions à mettre en œuvre conformément au règlement thermique de construction au Maroc et comprenant :

1. . Une note de calcul détaillée de l’étude thermique par l’approche adéquate à partir des données et plans remis par l’administration.
2. . Une note de calcul justifiant le choix des isolants adoptés.
3. . Un descriptif technique des matériaux à utiliser.
4. . Les prescriptions détaillées relatives au mode d’exécution des travaux.
5. . Un avant métré détaillé par nature d’ouvrage.
6. . Une estimation détaillée par nature d’ouvrage.

**N.B :** Le maître d’ouvrage se réserve le droit de changer la liste des lots précités ou de la compléter.

**Mission 3 : PROJET D’EXECUTION - DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (PE-DCE)**

**PROJET D’EXECUTION (PE)**

Après approbation de l'avant-projet détaillé, le BET entreprend l'établissement des spécifications techniques détaillées et des plans d'exécution des ouvrages constituant le projet définitif.

Le dossier du projet d'exécution comprend tous les plans d'exécution des ouvrages proprement dits accompagnés de leur nomenclature et des instructions techniques :

**A/** Etudes de détail relatives à l'exécution des ouvrages sur la base de l'APD accepté par le Maître d'Ouvrage. Ces études ont pour but essentiel la détermination dans tous leurs détails des dispositions techniques qui pourront être exécutées par les entreprises spécialisées. Elles portent sur :

**1/** les caractéristiques fonctionnelles, dimensionnelles et de disposition de tous les détails des ouvrages,

**2/** le choix des matériaux et des équipements,

**3/** la constitution de groupements de composants de construction, techniquement homogènes du point de vue de leur mise en œuvre,

**4/** l'analyse des jonctions entre ces groupements de façon à pouvoir en attribuer la responsabilité sans équivoque,

**B/** Etablissement des spécifications techniques détaillées qui comportent :

**1/** les spécifications techniques détaillées proprement dites définissant sans ambiguïté, concurremment avec les plans d'exécution des ouvrages, les travaux des divers corps d'état,

**2/** l'avant-métré détaillé énumérant les diverses unités d'œuvre employées dans la construction,

**3/** l'estimation détaillée des dépenses s'appuyant sur l'avant-métré détaillé (par corps d'état). Estimation confidentielle,

**4/** le tableau des surfaces utiles et hors œuvre, de l’ensemble du projet.

**C/** Etablissement des plans d'exécution des ouvrages, lesquels comportent :

**1/** Les schémas fonctionnels. En particulier en ce qui concerne la structure, la note de calcul fera ressortir le taux de travail dans les sections les plus sollicitées,

**2/** L'ensemble des plans d'exécution des ouvrages, proprement dits, accompagnés de leurs nomenclatures et d'éventuelles instructions techniques, ces plans définissant sans ambiguïté, concurremment avec les spécifications techniques détaillées, les travaux des divers corps d'état. Les plans d’exécution sont à la charge du BET pour les solutions de base. En cas de variantes, les entreprises adjudicataires soumettront à l’approbation du BET, des dossiers techniques dûment visés par le Bureau de Contrôle. Cette approbation censée être comprise dans la mission du BET ne fera pas l’objet de rémunération.

Toutefois, en cas de variantes, les plans d'exécution seront mis à la charge des entreprises adjudicataires. Le BET assurera le contrôle de conformité par rapport aux spécifications du projet aux frais des Entreprises adjudicataires.

La liste de ces plans sera proposée par le B.E.T. à l'issue de la phase avant projet détaillé (APD) et arrêtée définitivement par le Maître d'Ouvrage. Elle comprendra en principe, sans que cette liste soit limitative :

* les plans d'ensemble et les plans généraux précisés à l'APD,
* les plans de détail et notes de calculs justificatives de la structure :
* Plan général des fondations,
* Plan de chacun des niveaux
* Plan des terrasses et couverture,
* Coupes diverses,
* Plans de structure (coffrage et plans de ferraillage pour la solution de base),
* Détails divers,
* les plans d'ensemble, schémas des installations et Equipements techniques (courants forts, climatisation, ventilation, Monte charge et ascenseurs, chauffage etc).
* les plans d'ensemble des réseaux eaux potables, incendie, courants faibles (téléphone, câblage informatique, gestion centralisée, etc)
* Les descriptifs ou plans de tous les équipements spéciaux éventuels.

**DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

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

**1)** Proposition au maître d’ouvrage du mode de consultation des entreprises

Le groupement d'études propose au maître d’ouvrage le mode de consultation des entreprises et la décomposition en lots des travaux en vue de la préparation des dossiers d'appel à la concurrence.

Le maître d’ouvrage décide en dernier ressort, du type de consultation et fixe son choix sur la décomposition des lots qui sera notifié au groupement d'études pour la préparation des dossiers d'appel à la concurrence

**2)** Etablissement des dossiers de consultations des entreprises

Le BET établira un dossier de consultation comportant :

* + Le modèle de l’acte d’engagement
  + Le cahier des prescriptions spéciales (C.P.S) auquel sont annexés :
* Le devis technique particulier ;
* Le cadre du bordereau des prix ;
* Le cadre du détail estimatif ;
* Les plans techniques d'exécution élaborés dans le cadre de la phase précédente et visés ;
* Les plannings généraux des travaux élaborés dans le cadre de la phase précédente ;
* Le modèle de déclaration sur l’honneur ;
  + Le règlement de consultation de l’entreprise ;
  + Un avant métré détaillé par corps d'état.
  + Une estimation détaillée par nature d’ouvrage.

**PHASE B : SUIVI, CONTROLE ET PILOTAGE DES TRAVAUX TOUS CORPS D’ETAT**

**Mission 1 : Suivi, contrôle et pilotage des travaux**

Le Bureau d’Etudes Techniques en collaboration avec l’administration procédera à la surveillance effective Dans le cadre de cette mission de suivi, Le BET se chargera, entre autres, des tâches suivantes :

* Validation des mémoires techniques détaillés des entreprises avant le commencement des travaux.
* Validation de la convention relative aux essais de contrôle de qualité des matériaux et la qualité des travaux, conclue le cas échéant, entre l’entrepreneur et le laboratoire désigné à cet effet, et suivi et contrôle de sa mise en œuvre ;
* Réception des implantations des ouvrages implantés par l'entreprise ;
* Réception des levés du TN, des axes de voirie et assainissement ;
* Etablissement du planning général des travaux et sa remise à jour au fur et à mesure, de leur avancement ;
* Mise à jour des plans d’exécution avec leur optimisation y compris vérification et réception des plans d’exécution des plans à la charge des entreprises et des métrés correspondants ;
* Choix et agrément des matériaux entrant dans la construction des différents ouvrages ;
* Vérification de la performance du matériel mis en place par l’entreprise à travers les essais nécessaires avant le commencement des travaux pour délivrer le bon pour usage ;
* Organisation et conduite des visites et réunions périodiques de chantier, participation à la rédaction des comptes rendus et procès verbaux de visites et réunions de chantier et signature desdits PV;
* Elaboration et diffusion des rapports mensuels détaillés pour l’avancement des travaux, ainsi qu’un rapport définitif détaillé lors de l’achèvement des travaux ;
* Coordination de l’activité des entreprises sur les chantiers solidairement avec le BET et le BC ;
* Contrôle de la conformité d’exécution des ouvrages ;
* Programmation des essais, sondages et études nécessaires pour la stabilité et la conservation des ouvrages ;
* Contrôle de la conformité des travaux en quantité et en qualité, avec les plans d’exécution et les pièces écrites contractuelles des marchés de travaux
* Coordination entre les différentes entreprises appelées à intervenir sur le chantier et services relevant d’autres maîtres d’ouvrages (Maroc Telecom ou autre opérateur, Régies, Commune, etc.) ;
* Suivi continu du chantier, notamment:
  + La prise des attachements contradictoires avec l’entreprise, l'établissement des situations mensuelles et des situations des travaux, ou leur vérification ; et visa des décomptes ;
  + La réception des ouvrages, leur implantation et nivellement ;
  + La participation aux réunions de coordination sur le chantier, en principe hebdomadaires, et ce, avec établissement des PV de réunion, la diffusion aux différents intervenants et la tenue à jour du cahier de chantier;
  + L'analyse et l'interprétation des résultats des essais et leur conformité aux spécifications du cahier des charges ;
  + La proposition, le cas échéant, de la réalisation d’autres essais, en cas de doute sur la qualité des matériaux ou des travaux ;
  + La mise à jour des plans d’exécution et du planning des travaux en fonction des contraintes d’exécution éventuelles ;
  + L'établissement des métrés contradictoires relatifs aux travaux modificatifs ou supplémentaires dont l’exécution sera décidée en cours de chantier ;
  + La réception provisoire des travaux ;
  + L'instruction des mémoires de réclamation des entreprises, le cas échéant.
  + La vérification du dossier de récolement établi par les entreprises concernant les ouvrages et comprenant les notices, descriptifs, consignes d’exploitation et d’entretien, plans des ouvrages dans leur réalisation définitive etc. ;
  + La réception définitive des travaux.
* Présentation à l’achèvement des travaux de l’ensemble des documents détaillés et relatifs à la conformité des travaux par les entreprises (P.V. des réunions du chantier, essais de contrôle et d’agréments, plans de récolement, fiches et avis techniques etc.…);
* Etablissement du rapport d'achèvement ou rapport d’audit, relatifs aux marchés de travaux avec prise de photos, en collaboration avec l'e Bureau de Contrôle;
* Archivage des copies de tous les documents ;

Il est bien précisé que les missions détaillées ci-dessus ne sont pas exhaustives. Le BET devra mener ses missions selon les règles de l’art de façon à permettre la réalisation des travaux dans les meilleures conditions et dans les délais impartis. Il ne doit en aucun cas s’abstenir d’apporter l’appui technique nécessaire correspondant à une quelconque tâche spécifique s’inscrivant dans le cadre général du suivi des travaux.

**Missions 2 et 3 : RECEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE DES TRAVAUX (RP et RD).**

Le Maître d’Œuvre portera son assistance technique au Maître d’ouvrage pour la réception des travaux et aura dans ce cadre pour mission :

* d'assister aux opérations préalables à la réception des travaux qui comprennent les visites de pointage d’achèvement de toutes les parties d’ouvrages et le suivi des épreuves d’ouvrage ;
* d'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée en s’assurant que le ou les Entrepreneurs effectuent les prestations nécessaires et en vérifiant leur bonne exécution. A cet effet, des relevés périodiques et contradictoires donnant lieu à procès-verbaux devront être établis au minimum tous les mois à compter de la date d'effet de la réception.
* de procéder à l'examen des désordres signalés pendant la période de parfait achèvement, et de s’assurer de la mise en œuvre par le ou les Entrepreneurs des moyens permettant de remédier auxdits désordres, le cas échéant aux frais et risques de celui-ci.
* de constituer, de vérifier et de viser le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage, à partir des plans conformes à l'exécution remis par le ou les Entrepreneurs, des plans de recollement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipements mis en œuvre.

**ARTICLE 8 : PRODUCTION DES DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE**

Tous les dossiers seront fournis, au Maître d'Ouvrage dans des chemises cartonnées à sangle en nombre d'exemplaires suivants :

* Les documents relatifs à chacune des phases d’études (APS et APD) de mission du BET seront remis au maître d’ouvrage en deux (02) exemplaires en version provisoire et quatre (04) exemplaires en version définitive.
* Les dossiers de consultations seront remis au maître d’ouvrage en deux (02) exemplaires en version provisoire et dix (10) exemplaires en version définitive, en cas des appels d’offres infructueux le BET élaborera les DCE sans majoration de prix.
* Les dossiers des marchés des entreprises par lot seront remis au maître d’ouvrage en six (06) exemplaires.
* Les plans d'exécution seront remis au maître d’ouvrage en cinq (05) exemplaires, portant la mention "BON POUR EXECUTION" ainsi que le visa de l'organisme de contrôle.
* Les frais de reproduction de tirages supplémentaires pour les entreprises seront facturés à celles-ci.
* Tous les dossiers et jeux de plans seront fournis sur supports informatiques reproductibles, sous logiciels utilisés par le Maître d’Ouvrage.

**ARTICLE 9 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE BET**

Le BET établira et transmettra au Maître d’Ouvrage, pour chaque colonie, les documents suivants :

* Chaque mois, un rapport d'activités (en 5 exemplaires), permettant de faire ressortir le bilan mensuel et mettre en valeur les éléments clés permettant au Maître d’ouvrage un suivi et une évaluation du déroulement du chantier et de l’avancement des travaux (maîtrise des coûts, des délais, des quantités et des activités opérationnelles) ;
* Les notes justificatives des visas des documents d’exécution établis par le ou les Entrepreneurs (en 5 exemplaires) mettant en exergue les optimisations éventuelles opérées; les documents d’exécution visés doivent être retournés au Maître d’Ouvrage dûment signés et cachetés par le Maître d’Œuvre avec la mention « BON POUR EXECUTION » ;
* Les P.V. de réunions de chantier et de coordination (en 5 exemplaires) ;
* Des photos illustrant les différentes phases des travaux ;
* Les attachements et les décomptes des travaux ;
* A la fin des travaux, le rapport d'achèvement (en 5 exemplaires) ;
* A la réception des travaux, le rapport de réception des travaux (en 5 exemplaires) ;

Pour les rapports d'activités ou d'autres documents, des modèles types seront arrêtés en commun accord avec le Maître d’ouvrage.

**ARTICLE 10 : COMPOSITION ET QUALIFICATION DU PERSONNEL DU MAITRE D’ŒUVRE :**

Le BET devra mobiliser les moyens humains et matériels nécessaires et devra s'organiser de la manière qu'il jugera satisfaisante pour assurer l'exécution des prestations dont il a la charge dans les objectifs fixés par le présent marché.

**Pour la phase A : ETUDES TECHNIQUES TOUS CORPS D’ETAT**

Le BET s’engage à affecter aux études techniques des cadres spécialistes dans les domaines suivants :

* **FILIERE STRUCTURE**.
* **FILIERE ELECTRICITE**
* **FILIERE FLUIDE**

La composition de l’équipe à mettre sur le projet indiqué dans l’offre est contractuelle et ne peut être modifiée sans l’accord du maitre d’ouvrage.

**Pour la phase B : SUIVI, CONTROLE ET PILOTAGE DES TRAVAUX TOUS CORPS D’ETAT**

L’équipe doit comprendre au moins :

* **Un chef de projet (ingénieur en génie civil) :**

Il assurera le pilotage des études et le suivi des travaux, et il assistera à toutes les réunions du chantier et les réunions techniques auxquelles sera convoqué ;

* **Un technicien en permanence sur le chantier pour chaque colonie :**

Il assurera le suivi et la surveillance des travaux.

Le Maître d’Œuvre devra être en mesure de compléter ce personnel par les ingénieurs, techniciens, assistants et personnel d'accompagnement en nombre suffisant pour lui permettre d'assurer avec efficacité et sans retard l'ensemble des tâches qui lui sont dévolues par le présent marché et ce sans prétendre à aucune indemnité supplémentaire.

Le maitre d’ouvrage peut refuser l’un des représentants du BET s’il ne satisfait à la bonne collaboration nécessaire des études et/ou suivi des travaux. Dans ce cas le BET s’engage à remplacer la personne écarté par un intervenant compétant.

**ARTICLE 11 : DELAIS D'EXECUTION**

Le délai d’exécution est fixé à **180 jours** à partir de la date de notification de l’ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

Le bureau d'études s'engage à accomplir les missions qui lui sont confiées en respectant les délais suivants :

**PHASE A : Etudes techniques**

Le délai de cette phase est fixé à **30 jour**s.

Les délais relatifs aux trois missions principales de l’étude technique sont consignés ci-après :

**Mission 1 :** **APS : 8 jours.**

**Mission 2 :** **APD : 10 jours.**

**Mission 3 :** **PE et DCE : 12 jours.**

Les délais de chaque mission à partir de la date de notification de l’ordre de service prescrivant le commencement de chaque mission.

**PHASE B : Suivi, contrôle et pilotage des travaux.**

* **Le délai de cette mission est de : 150 jours.** à partir de la date de notification de l’ordre de service prescrivant le commencement des travaux.

Les délais ne comprennent pas les délais d’examen et d’approbation des dossiers par l’Administration.

Le BET est tenu après la fin des travaux de chaque tranche, et dans un délai maximal de 1 mois après la réception provisoire des travaux de remettre un dossier complet sur le marché de travaux comprenant notamment :

* Les plans de récolement de tous les ouvrages (structure, réseaux assainissement, fluide, électrique, téléphonie, eau potable, etc) ;
* Un album photos avec dates illustrant le déroulement des travaux ;  Les rapports d’achèvement des travaux ;
* Un CD des plans exécutés et 3 tirages
* Un CD récapitulant tous les PV de réunion de chantiers, les PV des essais, toutes les décisions prises, et tout document d’information en rapport avec l’exécution des travaux

Le BET est tenu de constituer un dossier le plus complet possible sur l’exécution des marchés de travaux.

A la date de réception définitive des travaux, le BET devra remettre le complément du dossier décrit ci-dessus, qui détaille toutes les interventions effectuées pendant la période de garantie, rapports et photos à l’appui.

**ARTICLE 12 : VALIDITE ET APPROBATION DU MARCHE**

Conformément aux dispositions des articles 33, 152 et 153 du décret n°2-12-349, le présent marché ne sera valable définitif et exécutoire qu'après son approbation par l’autorité compétente.

Le délai de notification de l’approbation du marché est de (75) soixante quinze jours à compter de la date fixée pour l’ouverture des plis.

Ce délai peut être prorogé dans les conditions prévues à l’article 153 du décret n°2-12-349 du 20-3-2013.

Si la notification n’est pas intervenue dans les délais prévus, le titulaire est libéré de son engagement vis-à-vis du maitre d’ouvrage et main levée de son cautionnement lui donné à sa demande.

L’approbation du marché ne doit être opposée qu’après expiration d’un délai de quinze premiers jours à compter de la date d’achèvement des travaux de la commission.

### ARTICLE 13 - CAUTIONNEMENTS - RETENUE DE GARANTIE

**a- Cautionnements provisoire et définitif**

Le cautionnement provisoire est arrêté à la somme de : **40 000,00 Dhs (Quarante mille dirhams).**

Le cautionnement définitif est fixé à 3 % du montant du marché.

**b- Retenue de garantie**

La retenue de garantie à prélever sur les acomptes mensuels est de 10 % du montant des travaux exécutés. Elle cessera de croître lorsqu'elle atteindra 7 % du montant initial du marché.

**ARTICLE 14 : DOMICILE DU TITULAIRE**

Les notifications de l'Administration au bureau d’études seront valablement faites au domicile élu ou au siège social du titulaire mentionné dans l’acte d’engagement.

En cas de changement de domicile, le titulaire est tenu d’en aviser le maître d’ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans le quinze (15) jours suivant la date d’intervention de ce changement.

**ARTICLE 15 : RESPONSABILITE DU BUREAU D’ETUDES**

Le bureau d’études restera seul responsable des prestations se rapportant aux éléments de la mission dont il est chargé.

### ARTICLE 16 : RESILIATION

Le marché est résilié dans les cas prévus dans le C.C.A.G-EMO, et le décret n°2-12-349 du 20 mars 2013.

ARTICLE 17 : ASSURANCE

Dans les trois (3) semaines qui suivent la notification du marché, le titulaire sera tenu de contracter une assurance auprès d’une entreprise d’assurance agréée par le Ministère chargé des finances, attestant que le titulaire a assuré l’ensemble de son personnel et ses véhicules automobiles contre les risques prévus sur les accidents, conformément aux dispositions de l’article 20 du C.C.A.G-EMO tel qu’il a été modifié par le décret n°2-05-1434 du 26 Kaada 1426 (28/12/2005) Il devra justifier à tout moment la validité de ce contrat.

**ARTICLE 18 : CONTESTATIONS ET LITIGES**

En application des dispositions de l’article 55 du CCAG-EMO, tous litiges qui pourraient survenir à l’occasion d’exécution du présent marché entre l’Administration et le titulaire seront soumis aux tribunaux compétents.

### ARTICLE 19 : AJOURNEMENTS DE L’EXECUTION DU MARCHE

Le maître d’ouvrage peut à tout moment prescrire par ordre de service motivé l’ajournement de l’exécution du marché ou l’une de ses phases d’exécution.

Lorsque le délai d’ajournement dépasse six (6) mois, le titulaire a droit à la résiliation du marché s’il la demande par écrit au maître d’ouvrage sans qu’il puisse prétendre à aucune indemnité. La demande de résiliation n’est recevable que si elle est présentée dans un délai de trente (30) jours à partir de la date de la notification de l'ordre de service prescrivant l'ajournement de l'exécution des prestations pour plus de six (6) mois.

En cas d’ajournements successifs dont le cumul dépasse six (6) mois, le délai de trente (30) jours prévu au paragraphe 2 du présent article court à partir de la date où les ajournements ont atteint six (6) mois.

ARTICLE 20 : PENALITES DE RETARD

A défaut par le bureau d’études d’avoir terminé toutes les phases et les missions dans les délais fixés à l’article 11, il lui sera appliqué, en application de l’article 42 du C.C.A.G-EMO, une pénalité de 1 ‰ (un pour mille) (un pour mille) du montant du marché augmenté le cas échéant des montants des avenants par jour de calendrier de retard. Le montant total de ces pénalités sera déduit d’office des décomptes des sommes dues au Bureau d’Etudes. Ce montant sera plafonné à 10% du montant du marché.

**ARTICLE 21 : ARRET DE L’EXECUTION DES ETUDES**

L’administration a la possibilité d’arrêter l’exécution du marché au terme de la phase d’études. Le bureau d’études remet à celle-ci tous les dossiers établis dans le cadre du marché.

Dans ce cas, le marché est immédiatement résilié sans que le titulaire puisse prétendre à une indemnité.

**ARTICLE 22 : DEFINITION DES PRIX**

Le Bureau d’études sera rémunéré de ses missions au forfait.

Les prix établis par le BET correspondent à des prestations faites dans les règles de l’art. Ils sont réputés comprendre le bénéfice ainsi que tous droits, impôts, taxes, frais généraux, et d’une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe des études objet des marchés qui découleront du présent appel d’offres telles qu’elles sont explicitées, dans les divers articles du présent CPS et dans les documents généraux auxquels ils se rattachent et qui concernent entre autres :

* Les frais de publication des pièces du marché et de reproduction de la totalité des plans ;
* Les frais liés à tout type d’études entreprises dans le cadre du marché ;
* Les timbres et frais d’enregistrement relatifs au marché ;
* Les frais d’assurance ;
* Les frais de reproduction des documents demandés ;
* Les amendes et astreintes ;
* Les frais de déplacement des représentants du BET.

**ARTICLE 23 : CONDITIONS DE RECEPTION**

Les réceptions provisoires partielles, pour chaque colonie seront prononcées une fois que chaque mission de la phase A : Etudes techniques tous corps d’état sera totalement exécutée.

La réception provisoire partielle de la phase A, pour chaque colonie sera prononcée une fois que toutes les missions de cette phase seront exécutées.

La réception provisoire est prononcée au même temps que la réception provisoire des travaux.

**ARTICLE 24 : RECEPTION DEFINITIVE**

La réception définitive sera prononcée une fois le délai de garantie est expiré.

**ARTICLE 25 : DELAI DE GARANTIE**

Le délai de garantie est fixé à douze mois (12) à compter de la date de la réception provisoire. Pendant le délai de garante, le prestataire sera tenu de procéder aux rectifications d’études et de conception qui lui seraient demandées en cas d’anomalies ou imperfections constatées et d’y remédier sans pour autant que ces études supplémentaires donnent lieux à un paiement.

**ARTICLE 26 : SOUS-TRAITANCE**

Si le BET envisage de sous-traiter une partie du marché, il doit notifier le Maître d’ouvrage de la nature des prestations qu’il envisage de sous-traiter, ainsi que l’identité, la raison, ou la dénomination sociale et l’adresse des sous-traitants accompagnés d’une copie conforme du contrat de sous-traitance.

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d’état principal du marché.

Les prestations qui constituent le corps d’état principal, qui ne peuvent pas faire l’objet de sous-traitance sont les études

* Gros-œuvre –Etanchéité.
* Electricités moyenne et basse tension.
* Plomberie sanitaire protection contre l’incendie.
* Aménagement extérieur VRD-Assainissement.

**ARTICLE 27 : MODIFICATION DES ETUDES TECHNIQUES :**

Au cours de l’exécution du marché, l’administration peut après consultation du titulaire, apporter des modifications au marché initial, pour autant qu’il n’en modifie pas l’objet. La mise en application de ces modifications se fera conformément aux prescriptions de l’article 36 de CCAG-EMO.

**ARTICLE 28 : MODALITES DE PAIEMENT**

Les honoraires seront payés par acompte pour chaque mission de phase terminé et approuvé par l’Administration, après remise des rapports correspondants et leur approbation par l’Administration aux prix forfaitaires indiqués par phase à la décomposition du montant global.

* Pour la **PHASE A : études technique tous corps d’état**, ces honoraires sont payés, à la fin de chaque mission correspondante.
* Pour **la mission 1 de la PHASE B : suivi, contrôle et pilotage des travaux tous corps d’état :** les prestations du Bureau d’Etudes seront rémunérées à la fin de la mission

Le mode de règlement des prestations du Bureau d’Etudes techniques se fera par virement au compte bancaire indiqué dans son acte d’engagement.

* Pour **les missions 2 et 3 de la PHASE B : suivi, contrôle et pilotage des travaux tous corps d’état :** ces honoraires sont payés, à la fin de chaque mission correspondante.

**ARTICLE 28 : REVISION DES PRIX**

Les prix du présent marché sont fermes et non révisables

**ARTICLE 29 : MODALITES D’APPROBATION DES RAPPORTS PAR LE MAITRE D’OUVRAGE**

Chaque rapport des phases des missions explicitées dans l’article 8 du présent marché sera, dans un délai de quinze (15) jours à partir de la date de la remise de ce rapport par le titulaire :

* Soit approuvé par le Maître d’Ouvrage ;
* Soit renvoyé par le Maître d’Ouvrage au titulaire pour apporter les corrections nécessaires ;
* Soit faire l’objet de la prononciation d’un refus motivé pour insuffisance grave dûment justifié.

Dans le cas où le titulaire est invité à procéder à des corrections de ce rapport, ce dernier doit être remis sous sa forme définitive dans un délai de quinze (15) jours.

En cas de refus dudit rapport, pour insuffisance grave, le titulaire est tenu de soumettre au Maître d’Ouvrage un nouveau rapport.

Dans tous les cas, les frais de reprise du rapport sont entièrement à la charge du titulaire.

**ARTICLE 29 - *BORDEREAU DE PRIX GLOBAL.***

**Etudes Techniques Et le Suivi Des Travaux de mise à niveau des Colonies de Vacances : Breich Préfecture Tanger-Assilah et Camp de Chênes Laayayda à Salé**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° de prix** | ***Désignation des prestations*** | Quantité forfaitaire | Prix totalEn Dhs Hors TVA |
| **1** | **Etudes Techniques Et le Suivi Des Travaux de mise à niveau Des Colonies de Vacances : Breich Préfecture Tanger-Assilah et Camp de Chênes Laayayda à Salé**  Au forfait …………………………………………………………………… | **F** |  |
| ***Total Hors TVA*** | | |  |
| ***Taux TVA (20%)*** | | |  |
| ***Total en dhs T.T.C*** | | |  |

**ARTICLE 30 – *DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL.***

**Etudes Techniques Et le Suivi Des Travaux De Mise à Niveau Des Colonies de Vacances: Breich Préfecture Tanger-Assilah et Camp de Chênes Laayayda à Salé**

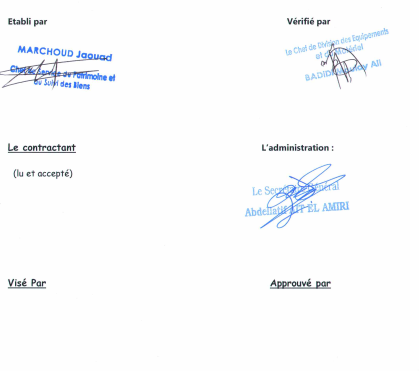
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° de prix** | ***Désignation des prestations*** | Quantité forfaitaire | Prix totalEn Dhs Hors TVA |
| **I- COLONIES DE VACANCES Breich Préfecture Tanger-Assilah** | | | |
| **PHASE A : ETUDES TECHNIQUES TOUS CORPS D’ETAT :** | | | |
| **1** | **Mission n°1 : Avant Projet Sommaire (APS).**  Au forfait……………………………………………… | **F** |  |
| **2** | **Mission n°2 : Avant Projet Détaillé (APD).**  Au forfait…………………………………………………………………… | **F** |  |
| **3** | **Mission n°3 : Projet d’exécution – Dossier de consultation des entreprises (PE-DCE).**  Au forfait…………………………………………………………………… | **F** |  |
| **PHASE B : SUIVI, CONTROLE ET PILOTAGE DES TRAVAUX TOUS CORPS D’ETAT** | | | |
| **1** | **Mission n°1 : Suivi, contrôle et pilotage des Travaux–:**  Au forfait …………………………………………………………………… | **F** |  |
| **2** | **Mission n°2 : Réception Provisoire des Travaux (RP)**  Au forfait …………………………………………………………………… | **F** |  |
| **3** | **Mission n°3 : Réception Définitive des Travaux (RD)**  Au forfait …………………………………………………………………… | **F** |  |
|  | | | |
| **II COLONIES DE VACANCES Camp de Chênes Laayayda à Salé** | | | |
| **PHASE A : ETUDES TECHNIQUES TOUS CORPS D’ETAT :** | | | |
| **1** | **Mission n°1 : Avant Projet Sommaire (APS).**  Au forfait…………………………………………………………………… | **F** |  |
| **2** | **Mission n°2 : Avant Projet Détaillé (APD).**  Au forfait…………………………………………………………………… | **F** |  |
| **3** | **Mission n°3 : Projet d’exécution – Dossier de consultation des entreprises (PE-DCE).**  Au forfait…………………………………………………………………… | **F** |  |
| **PHASE B : SUIVI, CONTROLE ET PILOTAGE DES TRAVAUX TOUS CORPS D’ETAT** | | | |
| **1** | **Mission n°1 : Suivi, contrôle et pilotage des Travaux–:**  Au forfait …………………………………………………………………… | **F** |  |
| **2** | **Mission n°2 : Réception Provisoire des Travaux (RP)**  Au forfait …………………………………………………………………… | **F** |  |
| **3** | **Mission n°3 : Réception Définitive des Travaux (RD)**  Au forfait …………………………………………………………………… | **F** |  |
| ***Total Hors TVA*** | | |  |
| ***Taux TVA (20%)*** | | |  |
| ***Total en dhs T.T.C*** | | |  |

**Appel d’offre N° : /2017 relatif aux Etudes Techniques Et au Suivi Des Travaux de mise à niveau des colonies de vacances : Breich Préfecture Tanger-Assilah et Camp de Chênes Laayayda à Salé**

**-Lot Unique-**

**Arrêté le présent marché à la somme de :**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………



|  |  |
| --- | --- |
| **ROYAUME DU MAROC**  **\*-\*-\***  **Ministère de la Jeunesse**  **et des Sports**  \*-\*-\*  **SECRETARIAT GENERAL**  D.B.E.SEGMA/D.E.M/S.P.S.B | **المملكة المغربية**  **وزارة الشباب والرياضة** |

|  |
| --- |
| **REGLEMENT DE LA CONSULTATION DE L’APPEL D’OFFRES SUR OFFRES DE PRIX** |
| **N° / 2017** |

**ETUDES TECHNIQUES ET SUIVI DES TRAVAUX DE MISE A NIVEAU DES COLONIES DE VACANCES BREICH PREFECTURE TANGER-ASSILAH ET CAMP DES CHENES LAAYAYDA A SALE**

**-LOT UNIQUE-**

## **ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Le présent règlement de consultation concerne l’appel d’offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet :

**Etudes Techniques Et le Suivi Des Travaux de mise à niveau des colonies de vacances : Breich Préfecture Tanger-Assilah et Camp de Chênes Laayayda à Salé**

**-Lot Unique-**

Il a été établi en vertu des dispositions de l’article 18 du décret n°2-12-349 du 20-03-2013 relatifs aux marchés publics.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le décret n°2-12-349 précité.

Toute disposition contraire au décret 2-12-349 précité est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l’article 18 et des autres articles du décret n°2-12-349 précité.

**ARTICLE 2 : MAITRE D’OUVRAGE**

Le maître d’ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d’offres est

**Le Ministère de la Jeunesse et des Sports représenté par Le Ministre.**

**ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l’article 24 du décret 2-12-349 précité :

1. Seules peuvent participer au présent appel d’offres les personnes physiques ou morales qui :

* Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
* Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement;
* Sont affiliées à la Caisse nationale de sécurité sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

1. Ne sont pas admis à participer au présent appel d’offres les personnes physiques ou morales qui sont :

* en liquidation judiciaire ;
* en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l’autorité judiciaire compétente.
* ayant fait l’objet d’une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l’article 24 ou 159 du décret n°2-12-349 relatif aux matchés publics.
* Les personnes qui représentent plus d’un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

**ARTICLE 4 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET LES QUALITES DES CONCURRENTS:**

Conformément aux dispositions de l’article 25 du décret n°2-12-349 précité, chaque concurrent doit présenter les pièces suivantes :

1. **Un dossier administratif comprenant :**
   1. **Pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres :**
2. La déclaration sur l’honneur, en un exemplaire unique, comportant les mentions prévues à l’article 26 du décret n°2-12-349 du 20-03-2013 relatif aux marchés publics.
3. L’original du récépissé du cautionnement provisoire ou l’attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;
4. Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l’article 157 du décret n°2-12-349 du 20-03-2013 relatif aux marchés publics.
   1. **Pour le concurrent auquel est envisagé d’attribuer le marché, dans les conditions fixées à l’article 40 du décret n°2-12-349 précité;**
5. La ou 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.

1. L’attestation ou sa copie certifiée conforme à l’original 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 décret n°2-12-349 précité. Cette attestation doit mentionner l’activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
2. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l’originale délivrée depuis moins d’un an par le CNSS certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions de l’article 24 du décret n°2-12-349 précité ou 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.

* La date de production des pièces prévues aux (b) et (c) ci-dessus sert de base pour l’appréciation de leur validité.

1. Le certificat d’immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l’obligation d’immatriculation conformément à la législation en vigueur.

**NB :**

Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l’équivalent des attestations b, c et d délivrés 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.

Dans le cas où le concurrent s’organise sous forme de groupement, il ya lieu de joindre au dossier administratif une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement accompagnée d’une note indiquant notamment l’objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention et la répartition des prestations le cas échéant.

**2-Un dossier technique comprenant:**

**2-1/ Pour les concurrents installés au Maroc.**

1. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant le lieu, la date, la nature et l’importance des prestations à l’exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation ;
2. Les certificats d’agrément, établis conformément à l’arrêté du Ministre de l’Equipement et des Transports n°1564-10 du 29 joumada I 1431 (14 Mai 2010) abrogeant et remplaçant le tableau annexé au décret n°2-98-984 du 4 Hijja 1419 (22 mars 1999 instituant le système d’agrément des BET) pour tous les domaines d’activité suivants:

* D14 (Calcul des structures pour bâtiments à tous usages)
* D15 (Courant fort et courant faible pour bâtiments à tous usages)
* D16 (Réseaux des fluides pour bâtiments à tous usages)

**2-2/ Pour les concurrents non installés au Maroc**

a- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles il a participé et la qualité de sa participation.

b- Les attestations ou leurs copies certifies conformes à l’original délivrées par les maitres d’ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels il a exécuté des prestations **d’importance et du montant similaires à ceux objet du présent appel** **d’offres.** Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l’année de réalisation, ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

1. **Une offre technique comprenant :**

L'offre technique doit être présentée dans une enveloppe distincte et comprendre ce qui suit:

**a-**  Les CV et copie des diplômes certifiés conformes à l’original des membres de l'équipe qui sera affecté à l'étude et suivi du projet. Cette équipe se compose de :

1. Un chef de projet.
2. Ingénieur de la filière structure.
3. Ingénieur de la filière électricité.
4. Ingénieur de la filière fluide.

**b-**La note de méthodologie pour la réalisation des prestations : comportant une note technique exhaustive établie par le concurrent qui devra exposer d’une manière claire et précise la méthodologie de réalisation de chaque mission, la démarche à suivre, les moyens à mettre en œuvre pour l’exécution des prestations et l’organigramme de l’équipe chargée de la réalisation des différentes missions.

**NB : Toutes les pièces exigées par le dossier d’appel d’offres doivent être originales ou certifiées conformes à l’original.**

**ARTICLE 5 : OFFRE FINANCIERE**

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

**a-** l'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire.

Cet acte d’engagement dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité.

Lorsque l’acte d’engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 157 du décret 2.12.349, 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.

**b-** le bordereau de prix global et la décomposition du montant global

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

Les prix forfaitaires du bordereau de prix global et la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total de la décomposition du montant global prévaut.

Les montants totaux 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 de la bordereau du prix global, le montant de ce dernier document est tenu pour bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

**ARTICLE 6 : COMPOSITION DU DOSSIER D’APPEL D’OFFRES :**

Conformément aux dispositions de l’article 19 du décret n°2-12-349 précité, le dossier d’appel d’offres comprend :

* Copie de l’avis d’appel d’offres,
* Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
* Le modèle de l’acte d’engagement ;
* Le bordereau de prix global et la décomposition du montant global.
* Le modèle de la déclaration sur l’honneur ;
* Le présent règlement de consultation.

**ARTICLE 7 : MODIFICATION DU CONTENU DU LE DOSSIER D’APPEL D’OFFRES :**

Conformément aux dispositions de l’article 19 paragraphe 7 du décret n°2-12-349 précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d’appel d’offres. Ces modifications ne peuvent en aucun cas changer l’objet du marché.

Si des modifications sont introduites dans le dossier d’appel d’offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier et introduites dans le dossier mis à la disposition des autres concurrents, ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l’intérieur du délai initial de publicité.

Lorsque ces modifications nécessitent la publication d’un avis rectificatif celui-ci est publié conformément aux dispositions du paragraphe 2 de l’article 20 du décret n°2-12-349. Dans ce cas, la nouvelle séance d’ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de 10 jours, à compter de lendemain de la date de la dernière publication de l’avis rectificatif au portail des marchés public et dans le jour paru le deuxième, sans que la date nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l’avis de la publicité initiale.

**ARTICLE 8 : RETRAIT DES DOSSIERS D’APPEL D’OFFRES :**

Conformément aux dispositions de l’article 19 du décret n° 2-12-349 précité. Le dossier d’appel d’offres est mis à la disposition des concurrents dans le (ou Les) bureau(x) indiqué(s) dans l’avis d’appel d’offres dès la première parution de ce dernier dans l’un des supports de publication prévus à l’article 20 du décret n° 2-12-349 précité et jusqu’à la date limite de remise des offres. Il est remis, à l’exception des plans, gratuitement aux concurrents, il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés de l’Etat <http://www.marchespublics.gov.ma>. et à partir de l’adresse électronique du Ministère (www.mjs.gov.ma.).

**ARTICLE 9 : DEMANDE ET COMMUNICATION D’INFORMATION AUX CONCURRENTS :**

Conformément aux dispositions de l'article 22 du décret n°2-12-349 précité, 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. 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.

Le maître d’ouvrage doit répondre à toute demande d’information ou d’éclaircissement reçue dans le délai prévu ci-dessus.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d’ouverture des plis, la réponse doit intervenir au plus trad. trois jours avant la date prévue pour la séance d’ouverture des plis

**ARTICLE 10 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l’article 29 du décret n° 2-12-349précité, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :

* Le nom et l’adresse du concurrent ;
* L’objet du marché ;
* La date et l’heure de la séance publique 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 trois enveloppes distinctes:

1. **La première enveloppe** contient le dossier administratif, le dossier technique, le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilité par lui à cet effet. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention **«dossiers administratif et technique».**
2. **La deuxième enveloppe**  comprend l’offre financière du concurrent. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, la mention **"offre financière".**
3. **La troisième enveloppe**  comprend l’offre technique du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention **« offre technique ».**

Les trois enveloppes visées ci-dessus indiquant de manière apparente :

* Nom et l’dresse du concurrent ;
* L’objet du marché ;
* La date et l’heure de la séance publique d’ouverture des plis.

**ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS :**

Conformément aux dispositions de l’article 31 du décret n°2-12-349 précité, les plis sont, au choix des concurrents :

* Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d’ouvrage indiqué dans l’avis d’appel d’offres ;
* Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
* Soit remis, séance tenante, au président de la commission d’appel d’offres au début de la séance, et avant l’ouverture des plis.
* Soit envoyer la soumission par voie électronique conformément à l’arrêté du ministre de l’économie et des finances n °20-14 du 04/09/2014.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l’heure fixée par l’avis d’appel d’offres pour la séance d’ouverture des plis.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l’heure fixés ne sont pas admis.

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d’ouvrage dans leur ordre d’arrivée, sur un registre spécial prévu à l’article 19 du décret n°2-12-349 précité. Le numéro d’enregistrement ainsi que la date et l’heure d’arrivée sont portés sur les plis remis.

Les plis resteront fermés et seront tenus en lieu sûr jusqu’à leur ouverture dans les conditions prévues à l’article 36 du décret n°2-12-349 précité.

Le pli contenant les pièces, produits par le concurrent auquel il est envisagé d’attribuer le marché est déposé dans les conditions prévus à l’article 31 du décret précité.

**ARTICLE 12 : RETRAIT DES PLIS :**

Conformément aux dispositions de l’article 32 du décret n° 2-12-349 précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l’heure fixée 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 maitre d’ouvrage. La date et l’heure de retrait sont enregistrées par le maître d’ouvrage sur le registre spécial visé à l’article 19 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l’article 31 du décret n°2-12-349 et rappelées à l’article 11 ci-dessus.

**ARTICLE 13 : MONNAIE DE PRIX DES OFFRES**

Conformément aux dispositions de l’article 18 paragraphe § I-3 du décret n° 2-12-349 précité, le dirham est la monnaie dans la quelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les concurrents.

Lorsque le concurrent n’est pas installé au Maroc, son offre doit être exprimée en monnaie étrangère convertible. Dans ce cas, pour être évaluées et comparées, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère seront convertis en dirham. Cette conversion sera effectuée sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur, donné par Bank Al-Maghreb, le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d’ouverture des plis.

**ARTICLE 14 : LANGUE DE L’OFFRE**

L’offre préparée par le concurrent ainsi que tous les documents concernant l’offre seront rédigés en langue française, étant entendu que tout document imprimé en d’autres langues peut être accepté, dès lors qu’il est accompagné d’une traduction en langue française.

**ARTICLE 15 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :**

Conformément aux dispositions de l’article 33 du décret n° 2-12-349 précité, les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de 75 jours à compter de la date d’ouverture des plis.

Si dans ce délai, la commission de l’appel d’offres estime n’être pas en mesure d’effectuer son choix, le maitre d’ouvrage saisit le concurrent avant l’expiration de ce délai, par lettre recommandée avec accusé de réception la prolongation de ce délai. Seuls les concurrents qui auraient donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adresser au maitre d’ouvrage resteraient engagés pendant ce nouveau délai.

**ARTICLE 16: CRITERES D’APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS**

La commission apprécie les capacités financières et techniques en rapport avec la nature et l’importance des prestations objet de l’appel d’offres en question au vu des éléments contenus dans les dossiers administratif et technique de chaque concurrent.

**ARTICLE 17 : CRITERES D’EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES ET FINANCIERES**

Après ouverture des offres techniques des soumissionnaires retenus à l’issue de l’examen des dossiers administratifs et techniques conformément à l’article 36 du décret n° 2-12-349, et leur examen conformément à l’article 38 du décret précité, il sera procédé, conformément à l’article 154 dudit décret, à l’évaluation des offres techniques et des offres financières en deux étapes : premièrement, du point de vue de la qualité technique, puis du point de vue financier.

Le Bureau d'Etude doit disposer des cadres ayant une expérience suffisante dans les corps d’état afférents aux projets de même importance notamment les spécialités suivantes :

Calcul de structure ;

Electricité;

Fluides.

**CRITERES D’EVALUATION DES OFFRES FINANCIERES ET TECHNIQUES :**

1. **Evaluation technique des candidats :**

Des notes Nt seront attribuées sur la base de la grille d’évaluation suivante :

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERES** | **Nt (points)** |
| 1. Les qualifications et la compétence de l’équipe du projet dont les services sont proposés pour réaliser cette mission. 2. La méthodologie proposée pour l’exécution des missions objet du présent marché. | **85**  **15** |
| Total | **100** |

**1- - Notation de l’équipe affectée au projet (N1 sur 85 points) :**

La notation des moyens humains affectés au projet objet de cet appel d’offres sera effectuée moyennant les coefficients suivants :

**1-1/ Note technique N1-1 relative au chef du projet sera noté en fonction de son grade et son expérience**

|  |  |
| --- | --- |
| **Note technique N1.1 relative au chef du projet sera noté en fonction de son grade et son expérience sur 25 points** | |
|  | |
| **Les qualifications générales du cadre (formation et diplôme) (sur 05 points)** | |
| Si le cadre est ingénieur | **05 points** |
| Si le cadre n’est pas ingénieur | **00 point** |
|  | |
| **La conformité des qualifications aux tâches à accomplir (sur 10 points)** | |
| Au moins un projet d'importance similaire et de même degré de complexité | **10 points** |
| Aucun projet d'importance similaire et de même degré de complexité | **00 point** |
|  | |
| **Expérience du responsable du projet (sur 10 points)** | |
| Si l’expérience du cadre dans la direction et le pilotage de projets dont la consistance globale est jugée similaire audit projet : Expérience >= 08 années. | **10 points** |
| Si l’expérience du cadre dans la direction et le pilotage de projets dont la consistance globale est jugée similaire audit projet :  05 années<=Expérience< 08 années. | **05 points** |
| Si l’expérience du cadre dans la direction et le pilotage de projets dont la consistance globale est jugée similaire audit projet : Expérience< 05 années. | **00 points** |

**1-2/ Note technique N1.2 relative au cadre technique de la filière structure**

|  |  |
| --- | --- |
| **Note technique N1.2 relative au cadre technique de la filière structure est noté sur 20 points** | |
|  | |
| **Les qualifications générales du cadre (formation et diplôme) (sur 5 points)** | |
| Si le cadre est ingénieur en génie civil | **05 points** |
| Si le cadre n'est pas ingénieur | **00 point** |
| **La conformité des qualifications aux tâches à accomplir (sur 5 points)** | |
| Au moins un projet d'importance similaire et de même degré de complexité | **05 points** |
| Aucun projet d'importance similaire et de même degré de complexité | **00 point** |
|  | |
| **Expérience des cadres techniques  (sur 10 points)** | |
| Si l’expérience du cadre dans la spécialité considérée :  Expérience >= 08 années. | **10 points** |
| Si l’expérience du cadre dans la spécialité considérée :  5 années<=Expérience< 08 années. | **05 points** |
| Si l’expérience du cadre dans la spécialité considérée : Expérience< 5 années. | **00 points** |

**1-3/ Note technique N1.3 relative au cadre technique de la filière électricité**

|  |  |
| --- | --- |
| **Note technique N1.3 relative au cadre technique de la filière électricité est noté sur 20 points** | |
|  | |
| **Les qualifications générales du cadre (formation et diplôme) (sur 05 points)** | |
| Si le cadre est ingénieur en génie électrique | **05 points** |
| Si le cadre n'est pas ingénieur | **00 point** |
|  | |
| **La conformité des qualifications aux tâches à accomplir (sur 5 points)** | |
| Au moins un projet d'importance similaire et de même degré de complexité | **05 points** |
| Aucun projet d'importance similaire et de même degré de complexité | **00 point** |
|  | |
| **Expérience des cadres techniques  (sur 10 points)** | |
| Si l’expérience du cadre dans la spécialité considérée :  Expérience >= 08 années. | **10 points** |
| Si l’expérience du cadre dans la spécialité considérée :  5 années<=Expérience< 08 années. | **05 points** |
| Si l’expérience du cadre dans la spécialité considérée : Expérience< 5 années. | **00 point** |

**1-4/ Note technique N1.4 relative au cadre technique de la filière fluide**

|  |  |
| --- | --- |
| **Note technique N1.4 relative au cadre technique de la filière fluide est noté sur 20 points** | |
| **Les qualifications générales du cadre (formation et diplôme) (sur 05 points)** | |
| Si le cadre est ingénieur et spécialité en fluide | **05 points** |
| Si le cadre n'est pas ingénieur | **00 point** |
|  | |
| **La conformité des qualifications aux tâches à accomplir (sur 5 points)** | |
| Au moins un projet d'importance similaire et de même degré de complexité | **05 points** |
| Aucun projet d'importance similaire et de même degré de complexité | **00 point** |
|  | |
| **Expérience des cadres techniques  (sur 10 points)** | |
| Si l’expérience du cadre dans la spécialité considérée :  Expérience >= 08 années. | **10 points** |
| Si l’expérience du cadre dans la spécialité considérée :  5 années<=Expérience< 08 années. | **05 points** |
| Si l’expérience du cadre dans la spécialité considérée : Expérience< 5 années. | **00 point** |

**Ou N1= N1.1 + N1.2 + N1.3 + N1.4**

**2 - Modalités d’évaluation de la méthodologie proposée (N2 sur 15 points) :**

Cette méthodologie doit préciser principalement :

* Les différentes phases des études et du suivi des travaux à réaliser ;
* La démarche méthodologique des études et du suivi des travaux à adopter et les moyens à mettre en œuvre pour l’exécution des prestations;
* L’organigramme d’affectation des membres de l’équipe du projet proposé.

|  |  |
| --- | --- |
| **Modalités d’évaluation de la méthodologie proposée sur**  **15 points** | |
| Méthodologie proposée bien détaillée | **15 points** |
| Méthodologie proposée moyennement détaillée | **10 points** |
| Méthodologie proposée insuffisamment détaillée | 1. **point** |

La note technique **Nt = N1 + N2**

**II- Evaluation des offres financières des candidats :**

Des notes Nf seront attribuées aux Bureaux d'Etudes pour les prix proposés en fonction de l’offre la moins-disante et ce au moyen de la formule.

**Nf = 100\*(offre moins-disante/offre soumissionnaire)**

**III- Evaluation globale de l’offre des candidats (Note globale) :**

La note globale N sur 100 s’obtiendra par la formule : **N = 0,7xNt + 0,3xNf.**

**L’offre réunissant le nombre de points le plus élevé sera considérée comme la plus avantageuse**.

**ARTICLE 18 : REPARTITION EN LOTS**

Le présent appel d’offres concerne un marché lancé en : Lot unique.

***SIGNATURE ET CACHET :***

**ANNEXE 1 :**

**MODELE D’ACTE D’ENGAGEMENT**

**ACTE D’ENGAGEMENT**

**A – Partie réservée à l’Administration**

Appel d’offres ouvert sur offres des prix, n° /2017 du ……….2017 à …..Heures relatif à ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

Passé en application de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l’article 17 et l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 n° 2-12-349 du 8joumada 1er 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

**B – Partie réservée au concurrent**

**a- Pour les personnes physiques**

Je **(1)**, soussigné:................................................................................. …………….... (Prénom, nom et qualité)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte **(1)** ................................................................

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- Pour les personnes morales**

Je **(1) ,**soussigné: ............................................................. (Prénom, nom et qualité au sein de l’entreprise)

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) et (3)**

Inscrite au registre de commerce ............................ (Localité) sous le n°……………………………………. **(2) et (3)**

N° de patente……………………………………..…………………… **(2) et (3)**

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés:

Après avoir pris connaissance du dossier d’appel d’offres 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:

1. 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 d’appel d’offres.
2. 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 (4) et (5) :

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

Taux de la T.V.A : ........................... .………………………………………………………………… (en pourcentage)

Montant de la T.V.A : ................................................................................ (en lettres et en chiffres)

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

L’état se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte n° ........................

(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.

(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 l’attestation 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 2**

**MODELE DE DECLARATION SUR L’HONNEUR**

**DECLARATION SUR L’HONNEUR**

**Mode de passation :**Appel d’offres ouvert sur offres des prix AO N° /2017..

**Objet du marché :**……………………………………………………………………….

**A - Pour les personnes physiques**

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

Numéro de téléphone ……………….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 de commerce ............................................ (Localité) sous le n°………..(1)

N° de patente………………………………..(1)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR………………………………..............(RIB)

**B- Pour les personnes morales**

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

Numéro de téléphone ……………….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)

Identification fiscale :………………………………………………………………………………………………….

Inscrite au registre de 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 remplie les conditions prévues à l’article 24 du décret n° 2-12-349 du 8 joumada I 1434 (20 mars 2013 relatifs aux marchés publics.

3-Etant 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:

- à m’assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l’article 24 du décret du 8 joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics - 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 maitres d’ouvrage a prévues dans ledit cahier ;

- à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées aux Maroc ; (3)

5 – m’engage à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraudes ou de corruption de personnes qui interviennent à quelques 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 – atteste que je remplis les conditions prévues par l’article 1er du dahir n° 1- 02- 188 du 12 joumada I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n° 53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises (4).

8 – atteste que je ne suis pas en situation de conflit d’intérêt tel que prévu à l’article 168 du décret n°2-12-349 précité .

9 – je certifie l’exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l’honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature ;

10 – je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par les articles 138 et 159 du décret n° 2-12-349 précité, 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.

(3) Lorsque le CPS le prévoit.

(4) à prévoir en cas d’application de l’article 156 du décret précité n° 2-12-349

(\*) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

**Royaume du Maroc**

**Ministère de la Jeunesse et des Sports**

**Secrétariat Général**

##### AVIS D’APPEL D’OFFRES OUVERT

##### N° 72/2017

Le **03 Novembre 2017 à 10 H 30**, Il sera procédé, dans la salle de réunion principale du Ministère de la jeunesse et des sports, sis 51 Avenue IBN Sina Agdal Rabat, à l’ouverture des plis relatifs **aux Etudes Techniques Et le Suivi Des Travaux de mise à niveau Des Colonies**

**de Vacances : Breich Préfecture Tanger-Assilah – et camp des Chênes Laayayda a sale Lot unique.**

Le dossier d’appel d’offres peut être retiré du service des marchés - Ministère de la Jeunesse et des Sports, sis 51 Avenue IBN Sina Agdal Rabat. Il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics (www .marchespublics.gov.ma.) et à partir de l’adresse électronique du Ministère ([www.mjs.gov.ma](http://www.mjs.gov.ma).).

Le cautionnement provisoire est fixé comme suit : **40 000,00 dhs (quarante mille dirhams)**

L’estimation des coûts des prestations établie par le maitre d’ouvrage est fixée à la somme **de : 1.560.000,00 DHTTC (un million cinq cent soixante mille Dirhams T.T.C.)**

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 27,29 et 31 du décret n° 2.12.349 du 8 joumada I 1434 ( 20 mars 2013 ) relatif aux marchés publics

Les concurrents peuvent :

a - Soit envoyer leurs dossiers, par courrier recommandé avec accusé de réception, au service précité ;

b - Soit déposer contre récépissé leurs plis au service des marchés du Ministère de la Jeunesse et des Sports

c - Soit les remettre au président de la commission d’appel d’offres au début de la séance et avant l’ouverture des plis.

d - soit envoyer la soumission par voie électronique conformément à l’arrêté du ministre de l’économie et des finances n °20-14 du 04/09/2014.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l’article 04 du règlement de la consultation.

**المملكة المغربية**

**وزارة الشباب والرياضة**

**الكتابة العامة**

**إعلان عن طلب عروض مفتوح**

رقم 72 /2017

في يوم . على الساعة العاشرة و النصف (10 و 30 د)صباحا ، سيتم بقاعة الاجتماعات الرئيسية بوزارة الشباب والرياضة ، 51 شارع ابن سينا أكدال الرباط، فتح الأظرفة المتعلقة بطلب العروض بعروض أثمان لأجل الدراسات التقنية و أشغال بناء المخيمات الصفية : بريش عمالة طنجة أصيلا و مخيم الفلين بالعيايدة بسلا (حصة فريدة ).

يمكن سحب ملف طلب العروض من مصلحة الصفقات بوزارة الشباب والرياضة، 51 شارع ابن سينا أكدال الرباط ، ويمكن كذلك نقله إلكترونيا من بوابة الصفقات العمومية (www.marchespublics.gov.ma.) ومن العنوان الإلكتروني التالي :mjs.gov.ma). (www .

حدد مبلغ الضمان المؤقت في ,0040.000 درهم ( أربعون ألف درهم )

كلفة تقدير الأعمال محددة من طرف صاحب المشروع في **1.560.000,00** درهم (مليون وخمس مائة وستون ألف درهم مع احتساب الرسوم) .

يجب أن يكون كل من محتوى وتقديم ملفات المتنافسين مطابقين لمقتضيات المواد 27 ،29 و 31 من المرسوم 2.12.349 الصادر في 8 جمادى الأولى 1434 ( 20 مارس 2013 ) المتعلق الصفقات العمومية .

ويمكن للمتنافسين:

* إما إرسال أظرفتهم عن طريق البريد المضمون بإفادة بالاستلام إلى المصلحة المذكورة
* إما إيداعها مقابل وصل بمصلحة الصفقات بوزارة الشباب والرياضة.
* إما تسليمها مباشرة لرئيس لجنة طلب العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة.
* إما إرساله بالطريقة الرقمية وفق مرسوم وزارة الاقتصاد والمالية رقم 20-14 بتاريخ 04/09/2014

أن الوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها هي تلك المنصوص عليها في المادة 04 من نظام الاستشارة