



UNIVERSITE ABDELMALEK ESSAADI
PRESIDENCE

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'Offres Ouvert n° 17/2021

Appel d'offres ouvert sur offres des prix (Séance publique) n° 17/2021
du Mardi 28 Décembre 2021 à 13h00

**ETUDES TECHNIQUES ET SUIVI DES
TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC
DES BUREAUX POUR ENSEIGNANTS À LA
FACULTÉ DES SCIENCES ET TECHNIQUES
AL HOCEIMA- LOT UNIQUE-**

Appel d'Offres Ouvert n° 17/2021

Etudes Techniques et suivi des travaux de Construction d'un Bloc des bureaux pour enseignants à la Faculté des Sciences et Techniques AL HOCEIMA– Lot unique-

Appel d'Offres ouvert en application de l'article 137 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte de l'université Abdelmalek Essaâdi ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle (29 Juin 2015).

Entre les soussignés :

Monsieur **LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE ABDELMALEK ESSAADI**, ayant son siège à **MHANECH II TETOUAN**, désigné dans ce qui suit par le « **MAITRE DE L'OUVRAGE** ».

D'une part,

ET

LE DIRECTEUR DU BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES

-
- Monsieur
 - Agissant en son nom et pour le compte du Bureau
 - Adresse du siège social :
 - Adresse du siège élu :
 - Inscrit au Registre de commerce de sous le n°
 - Affiliée à la CNSS sous le n°
 - Patente sous le n° :
 - ICE.....
 - Titulaire du Compte ouvert au nom du Bureau
 - à– sous le n°

Désigné par « **BET** »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

PARAGRAPHE I : REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation de la procédure d'appel d'offres concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 17/2021 ayant pour objet :

Etudes Techniques et suivi des travaux de Construction d'un Bloc des bureaux pour enseignants à la Faculté des Sciences et Techniques AL HOCEIMA– Lot unique-

Un bâtiment en R+2 avec ascenseur sur une superficie de **1000m²** comprenant des bureaux pour les enseignants (au moins une quarantaine de bureau), incluant des halls, une buvette, une salle reprographie, des sanitaires ainsi qu'une salle des réunions d'une capacité d'accueil de 20 personnes

Il a été établi en vertu des dispositions et en application de l'article 137 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'université Abdelmalek Essaâdi (29 juin 2015).

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte des universités précité. Toute disposition contraire au règlement 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 règlement précité.

ARTICLE 2 : REPARTITION EN LOTS

Le présent appel d'offres est lancé en lot Unique

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement précité, le dossier d'appel d'offres doit comprendre:

- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales,
- Une Copie de l'avis d'appel d'offres ;
- L'acte d'engagement selon le modèle annexé au présent appel d'offre,
- Le bordereau des prix et le détail estimatif ;
- La déclaration sur l'honneur selon le modèle annexé au présent appel d'offre ;
- Le présent règlement de consultation

ARTICLE 4: MODIFICATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement 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 ledit dossier suffisamment à l'avance et en tout cas avant la date d'ouverture des plis.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture des plis, ce report sera publié conformément aux dispositions du § 2-1 de l'article 20 du règlement précité.

ARTICLE 5 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'Appel d'Offres est mis gratuitement à la disposition des concurrents dans le lieu indiqué dans l'avis d'appel d'offres dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Le dossier d'appel d'offres est retiré gratuitement conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement précité comme il peut être téléchargé du site web de l'université www.uae.ma ainsi que du portail des Marché Publics.

ARTICLE 6: DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATION AUX CONCURRENTS

Les demandes d'information ou renseignement formulées par les concurrents doivent être adressées dans un délai de 7 jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis au bureau du Maître d'Ouvrage.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le Maître d'Ouvrage à un concurrent sera communiqué aux autres concurrents le même jour et au moins 3 jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique, Les éclaircissements ou les renseignements seront également publiés sur le portail des marchés de l'état.

ARTICLE 7: CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 24 du règlement 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 ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement ;
 - sont affiliés à la CNSS et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaire auprès de cet organisme.
- 2- Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :
 - Les personnes en liquidation judiciaire ;
 - Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale, délivrée par l'autorité judiciaire compétente.
 - Les personnes exclues des marchés publics
 - Les personnes qui représentent plus d'un cumul commun au titre de la présente procédure
- 3 - Seuls les Bureaux d'études appartenant à la profession dont relève les prestations engagées peuvent être admis à soumissionner.

ARTICLE 8 :LISTE DES PIECES JUSTIFIANTS LES CAPACITES ET QUALITE DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 25 du règlement précité, les pièces à fournir par les concurrents, (originales ou copies certifiées conformes aux originales) sont :

1. UN DOSSIER ADMINISTRATIF COMPRENANT :

Pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres :

- a) La ou les déclarations sur l'honneur comportant les indications et les engagements précisés au paragraphe I-A-1 de l'article 25 du règlement précité (un modèle de déclaration sur l'honneur est annexé à la première partie du présent appel d'offres).
- b) Récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu le cas échéant. (**A noter** que le récépissé de cautionnement provisoire en question doit nécessairement indiquer, et ce de manière claire et sans équivoque, que ledit cautionnement est en faveur ou au profit de la **Présidence de l'université Abdelmalek Essaadi**, Il doit également indiquer la nature de la prestation ainsi que la référence de l'Appel d'offres).
- c) pour les groupements, la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 du règlement précité.

Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- a) - La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent conformément au paragraphe I-A-2 du règlement précité.
- b) Une attestation délivrée depuis moins d'un an par le percepteur, certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué, les garanties prévues à l'article 25 du règlement précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.
- c) - Une attestation de la CNSS (Caisse Nationale de Sécurité Sociale) délivrée depuis moins d'un an, certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions de l'article 25 du règlement précité.
- Pour les BET pluridisciplinaires, les spécialistes (ingénieurs et techniciens) doivent faire partie intégrante de leur bureau. Pour cela, ils doivent délivrer les trois derniers bordereaux de la CNSS, attestant leur appartenance au bureau d'études soumissionnaire.
L'équivalent des attestations visées aux paragraphes b) et c) et d) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

2. DOSSIER TECHNIQUE COMPRENANT :

- a) Le certificat d'agrément **D13**, Certificat d'agrément **D14**; Certificat d'agrément **D15**; Certificat d'agrément **D16** délivrés par le Ministère de l'Équipement Selon le type de la prestation
- b) Les attestations de références techniques ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. 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.
- c) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent comportant les indications prévues par l'alinéa 1 §B de l'article 25 du règlement précité :
 - La liste nominative des membres de l'équipe qui sera chargée de la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres.
 - Les CV (Curriculum Vitae) des membres de l'équipe, signés par eux-mêmes et cachetés par le directeur du **BET**.
 - Un bordereau de la CNSS datant de moins de trois mois, attestant leur appartenance au bureau d'études soumissionnaire.
 - La liste des moyens et logiciels informatiques que le BET compte mettre en œuvre pour les études objet du présent appel d'offre.
- d) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce

3. PIECES COMPLEMENTAIRES COMPRENANT :

Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté », cacheté et paraphé sur toutes les pages.

ARTICLE 09 : PRESENTATION DES DOSSIER DES OFFRES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 29 du règlement précité, le dossier présenté par chaque concurrent doit être mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- Le numéro et l'objet de l'avis d'appel d'offres ;
- La date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que «les plis ne doivent être ouverts que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres ».

Ce pli contient deux enveloppes :

,

1. La première enveloppe comprend :

- le dossier administratif (Cf. Article 8 ci-dessus)
- le dossier technique (Cf. Article 9 ci-dessus)
- les pièces complémentaires (Cf. Article 8 ci-dessus)

Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « dossier administratif et technique » ;

2. La deuxième enveloppe comprend :

L'offre financière du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre financière ».

ARTICLE 10: FORMES DES OFFRES FINANCIERES

Les actes d'engagements (soumissions) doivent être établis suivant le modèle annexé au présent dossier d'Appel d'Offres, ne contenir ni restriction ni réserve. Toute offre qui contient des restrictions ou des réserves, ou qui présente avec le modèle prescrit une différence substantielle, sera déclarée nulle et non avenue conformément aux conditions fixées par le règlement de l'université Abdelmalek Essaâdi.

Les concurrents doivent présenter à l'appui de leurs actes d'engagement un bordereau des prix et détail estimatif établi conformément au modèle ci-joint (voir annexe).

Les indications du bordereau des prix et détail estimatif doivent être en parfaite concordance tant entre elles qu'avec celles de l'acte d'engagement.

Il sera établi un acte d'engagement et un bordereau des prix et détail estimatif arrêtés au montant total des travaux.

**Le montant de l'acte d'engagement doit être indiqué en chiffres et en toutes lettres
Les prix unitaires du bordereau des prix et du détail estimatif doivent être indiqués en chiffres.**

En cas de discordance entre les indications de ces différentes pièces, les indications portées au bordereau des prix et détail estimatif sont tenues pour bonnes et les indications contraires aussi bien que les erreurs matérielles sont rectifiées d'office, pour établir le montant réel de l'offre financière.

ARTICLE 11: DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 31 du règlement précité, les plis sont, au choix des concurrents :

- soit déposés, contre récépissé, dans les bureaux du Service de Gestion du Patrimoine Immobilier de la Présidence de l'Université Abdelmalek Essaâdi sis Quartier M'Hannech II- Avenue Palestine B.P. 2117 Tétouan ;
- 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.

Le délai pour la réception des plis expire **le jour et l'heure fixés par l'avis d'appel d'offres.**

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 Service de Gestion du Patrimoine Immobilier dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portées sur les plis remis.

Les plis resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 du règlement précité.

ARTICLE 12: RETRAIT DES PLIS

Conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis sur demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure de retrait sont enregistrées dans le registre spécial visé à l'article 11 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions fixées à l'article 29 du règlement précité et rappelées à l'article 11 ci-dessus.

ARTICLE 13: OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES SOUMISSIONNAIRES

L'ouverture, l'examen des offres et l'appréciation des capacités des soumissionnaires s'effectuent conformément aux dispositions prévues aux articles 36; 38; 39 et 137 du règlement précité.

ARTICLE 14 : CRITERES D'APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS

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

Les concurrents non installés au Maroc doivent justifier avoir réalisés et mené à bien au moins un projet de nature, d'importance et complexité similaire à celui objet au présent appel d'offres.

ARTICLE 15 : CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

En application de l'article 137 (Dispositions particulières applicables aux marchés d'études) du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte de l'université (29 juin 2015); il sera procédé à l'évaluation des offres en 4 phases de la manière suivante:

Phase 1 - Analyse préliminaire des offres :

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité des offres par rapport aux stipulations du CPS et du présent règlement de la consultation. Elle concerne notamment l'offre technique qui sera examinée avec soin et devra contenir des références des études similaires. Elle se matérialise par l'une des deux conclusions suivantes :

- Acceptation de l'offre
- Rejet de l'offre pour non conformité aux articles du CPS ou du présent règlement de la consultation

phase 2 - Analyse technique comparative des offres :

Pendant cette phase, il sera procédé à la comparaison des offres techniques.

A l'issue de cette phase, chaque soumissionnaire qui répond aux exigences du CPS et du présent règlement de la consultation sera dotée d'une note technique Nt sur 100 points, suivant les critères suivants :

Note	Point	Critères d'évaluation	Document servant de base pour l'évaluation	Approche pour l'évaluation
Qualité de référence du BET (sur 15 points)				
Na	10	Ancienneté du concurrent dans le domaine de la présente prestation	Certificat d'immatriculation au registre de commerce	1 point par année d'ancienneté avec un plafond de 10 points
Nb	5	Références du BET	Les Références du BET des 5 dernières années dans le domaine des études et suivi de projets similaires	M a ≥ Estimation : 5 points M a ≥ 0.8* Estimation : 2 points M a ≥ 0.5*Estimation : 1 points M a < Estimation : 0 points M a : Montant de l'attestation
Moyens humains affectés au projet (sur 50 points)				
Ingénieur chef de projet (sur 24 points)				
Nc1	12	Profil	Diplôme	Ingénieur d'état Génie Civil 12 points , sinon 0
	12	Expérience dans le domaine	CV	1 point par année expérience dans le domaine avec un plafond de 12 points
Ingénieur Projeteur (sur 16 points)				
Nc2	8	Profil	Diplôme	Ingénieur d'état Génie Civil 8 points Ingénieur d'application génie civil 4 points , sinon 0
	8	Expérience dans le domaine	CV	1 point par année expérience dans le domaine avec un plafond de 8 points
Technicien Permanent (sur 10 points)				
Nc3	5	Profil	Diplôme	Technicien Génie Civil 5 points , sinon 0
	5	Expérience dans le domaine	CV	1 point par année expérience dans le domaine avec un plafond de 5 points
Méthodologie (sur 20 points)				
Nd1	10	Méthodologie, organisation des études et planning et chronogramme des études détaillé	Une Note sur la Méthodologie proposée par le concurrent pour la réalisation des prestations objet du marché en examinant sa conformité avec les exigences du CPS	Qualité Excellente : 10 points Qualité Bonne : 8 points Qualité Moyenne : 5 points Qualité Médiocre : 0 points
Nd2	10	Licence d'acquisitions d'un logiciel de structure respectant le RPS		10 points Sinon 0 point
Implantation géographique (sur 15 points)				
Ne	15	Eloignement du siège du BET du site du projet	Documents justifiant le siège social	De 0 à 100 km : 15 points
				De 100 à 200 km : 10 point
				Au de là de 200 km : 5 point

La note technique $NT = Na + Nb + Nc1 + Nc2 + Nc3 + Nd1 + Nd2 + Ne$

La note technique minimale requise est de 70 points.

Toute note inférieure à cette note est considérée comme éliminatoire.

Phase 3 - Analyse financière comparative des offres (ouverture des offres financières) :

Ne sont prises en compte dans cette phase que les offres retenues à l'issue des phases 1 et 2.

Il s'agit dans cette analyse de vérifier la conformité des pièces à celles demandées par le CPS et le présent règlement de la consultation, et de comparer les offres financières des concurrents.

Note Financière : NF

L'offre la moins distante sera affectée d'une note de 100 points ; les autres offres seront affectées chacune d'une note calculée par l'application de la formule suivante : **$NF = 100 \times Md / M$**

Dont laquelle :

- Md : désigne le Montant de l'offre la moins disante
- M : désigne le Montant de l'offre considérée
- NF : désigne la note financière qui sera attribuée à l'offre Considérée

Phase 4 – Evaluation globale des offres

Les notes technique et financière obtenues pour chaque soumissionnaire seront ensuite pondérées pour déterminer la note globale (NG) selon la formule suivante : **$NG = 0.60 NT + 0.40 NF$**

L'offre qui sera considérée comme étant la plus avantageuse, sera celle qui obtiendra la note globale la plus élevée.

ARTICLE 16: DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 14 ci-dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de soixante quinze jours (75) à compter de la date d'ouverture des plis conformément à l'article 33 du règlement précité.

La prolongation de ce délai peut se faire selon les conditions fixées par le même article.

ARTICLE 17 : RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES

- 1- L'administration n'est pas tenue de donner suite à l'appel d'offres.
- 2- Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité si ses propositions ne sont pas acceptées ou s'il n'est pas donné suite à l'appel d'offres.

ARTICLE 18: MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 18 paragraphe 3 du règlement des Marché précité, le Dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les soumissionnaires.

ARTICLE 19 : LANGUES DES PIECES DU DOSSIER DES OFFRES

La ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents sont : la langue Arabe et la Langue Française conformément à l'article 18 du règlement de l'université précité.

LE BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES

(Lu et accepté manuscrite)

Cachet et signature

LE PRESIDENT

Fait à.....le.....

Fait à.....le.....

ANNEXE N°1:

MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

A – PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° 17/2021

Objet de l'appel d'offre :

**Etudes Techniques et suivi des travaux de Construction d'un Bloc des bureaux pour enseignants à la Faculté des Sciences et Techniques
AL HOCEIMA– Lot unique**

Appel d'Offres ouvert en application de l'article 137 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte de l'université Abdelmalek Essaadi ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle (29 juin 2015).

B – PARTIE RESERVEE AU CONCURRENT

a) POUR LES PERSONNES PHYSIQUES

Je soussigné :(prénom, nom et qualité)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu :

Affilié à la CNSS sous le n° : (1)

Inscrit au registre du commerce de (Localité)

sous le n° de patente (1)

b) POUR LES PERSONNES MORALES

Je 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° (1)

Inscrite au registre du commerce(localité) sous le n° (1)

N° de patente (1).

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, revêtus de ma signature un bordereau des prix et détails estimatif établis conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres.

2) m'engage à exécuter les dites - prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir :

- **Montant hors TVA :**(en lettres et en chiffres)

- **Montant TVA (taux en %) :**(en lettres et en chiffres)

- **Montant TTC :**(en lettres et en chiffres)

L'Etat se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte...
.....(à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom
(ou nom de la société) à(localité), sous le numéro

Fait àle

(Signature et cachet du concurrent)

(1) : les mentions ne concernent pas les administrations publiques, les personnes morales de droit public autre que l'Etat et les concurrents non installés au Maroc.

ANNEXE N°2 :
MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

A) POUR LES PERSONNES PHYSIQUES

Je soussigné :(prénom, nom et qualité)
Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
Adresse du domicile élu :
Affilié à la CNSS sous le n° : (1)
Inscrit au registre du commerce de(localité)
sous le n° de patente (1)

B) POUR LES PERSONNES MORALES

Je 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 de domicile élu
Affiliée à la CNSS sous le n° (1)
Inscrite au registre du commerce(localité) sous le n° (1) n° de patente (1)

DECLARE SUR L'HONNEUR :

1- m'engage 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 règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte de l'université Abdelmalek Essaâdi ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle (29 Juin 2015).

3- m'engage, si j'envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut porter sur la totalité du marché ; et m'assurer que les sous-traitants remplissent les conditions prévues par l'article 24 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte des universités (29 Juin 2015).

- **Certifie** l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur.
- **Reconnais** avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 24 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte de l'université Abdelmalek Essaâdi (29 Juin 2015) précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à le.....

Signature et cachet du concurrent (2)

-
- (1) Ces mentions ne concernent pas les concurrents non installés au Maroc.
 - (2) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur

ANNEXE N°3 :
AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT N°17/2021

**Etudes Techniques et suivi des travaux de Construction d'un Bloc des bureaux
pour enseignants à la Faculté des Sciences et Techniques
AL HOCEIMA– Lot unique-**

Le Mardi 28 Décembre 2021 à partir de **13h00** il sera procédé, dans les bureaux de la présidence de l'Université Abdelmalek Essaâdi – Mhanech II – Tétouan à l'ouverture des plis relatifs à **l'appel d'offres ouvert sur offres des prix n° 17/2021** conformément au règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte de l'université Abdelmalek Essaâdi (**29 Juin 2015**) relatif **aux Etudes Techniques et suivi des travaux de Construction d'un bloc des bureaux pour enseignants à la Faculté des Sciences et Techniques AL HOCEIMA– Lot unique-**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré aux bureaux du Service économique à la présidence de l'Université Abdelmalek Essaâdi –Mhanech II – Tétouan, et il peut être téléchargé du portail de l'université www.uae.ma ou de celui des marchés publics www.marchespublics.gov.ma

Le budget prévisionnel est comme suit :

Composante du projet	Estimation du MO des projets	Estimation du MO pour les Etudes Techniques afférentes
Etudes Techniques et suivi des travaux	9 500 000,00 DH HT	340 000,00 DH TTC

Le cautionnement provisoire est fixé à 5 000,00 Dirhams (Cinq mille Dirhams)

Le contenu ainsi que la présentation des dossiers des candidats doivent être conformes aux dispositions des articles 27 et 29 du règlement précité.

Les plis des concurrents sont :

- soit déposés contre récépissé dans les bureaux du service économique à la présidence de l'Université Abdelmalek Essaâdi – Mhanech II – Tétouan ;
- soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception à : Avenue Palestine BP 2117 - Tétouan ;
- 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 les transmettre, par voie électronique conformément aux dispositions de l'arrêté du ministre de l'économie et des finances n°20-14 du 8 Kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article 8 et 9 du règlement de la consultation

PARAGRAPHE II CAHIER DE PRESCRIPTION SPECIALES

CHAPITRE I : DEFINITION DES ETUDES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRE

Le présent Appel d'Offre a pour objet de confier au **BET**, les études techniques d'infrastructure (**TOUS CORPS D'ETAT**), de voirie et de réseaux divers (**V.R.D**) ainsi que le suivi des travaux de Construction et de réhabilitation des bâtiments de l'Université Abdelmalek Essaâdi.

Nature du Projet :

Il s'agit des Travaux de Construction, d'Aménagement et de Réhabilitation.

Programme travaux :

➤ Travaux de Construction :

Un bâtiment en R+2 avec ascenseur sur une superficie de **1000m²** comprenant des bureaux pour les enseignants (au moins une quarantaine de bureau), incluant des halls, une buvette, une salle reprographie, des sanitaires ainsi qu'une salle des réunions d'une capacité d'accueil de 20 personnes

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES ETUDES

La mission confiée aux BET concerne les phases d'avancement des études et des travaux suivants :

- *Etude Préalable* : « *E.P* »
- *Avant Projet Sommaire* : « *A.P.S.* »
- *Avant Projet Détaillé* : « *A.P.D* »
- *Projet d'Exécution*
 - *Spécification Techniques Détaillées* : « *S.T.D.* »
 - *Plans d'Exécution des Ouvrages* : « *P.E.O.* »
- *Dossier de Consultation des Entrepreneurs* : « *D.C.E* »
- *Assistance aux Marché de Travaux* : « *A.M.T* »
- *Contrôle Général des Travaux* : « *C.G.T* »
- *Réception provisoire des Travaux* : « *R.D.T* »
- *Dossier des Ouvrages Exécutés et Réception Provisoire des Ouvrages*: « *D.O.E R.P.O* »
- *Réception Définitive des Ouvrages* : « *R.D.O* »

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES

Les Pièces constitutives du marché :

- L'acte d'engagement
- Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS)
- Le Bordereau des prix et détails estimatif
- Le C.C.AG-EMO

ARTICLE 4 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHE :

Documents Généraux :

1. Règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte de l'université Abdelmalek Essaâdi ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle (29 Juin 2015).
2. Le Décret Royal n°: 330-66 du 10 Moharam 1387 (21/04/1967) modifié par Dahir 1.76.629 du 25 Chaoul 1397 (01/10/1977) portant règlement de la comptabilité publique.
3. Le cahier des prescriptions communes provisoires applicables aux travaux dépendant de l'Administration des Travaux Publics et des Communications tel que ce cahier est défini par la Circulaire n°6.017/T.P.C. en date du 05/09/1965.
4. L'arrêté du Ministère des Travaux Publics et des Communication N°566-7 du 7/10/1971 portant approbation du règlement pour la construction et l'installation des postes de livraison ou de transformation raccordé à un réseau de distribution d'énergie électrique publique ou privée du 2^{ème} catégorie
5. Le Décret n° 2-86-99 de 14/03/1986 pour l'application de la loi n° 30-85 relative à la TVA
6. Dahir n° 1.60.371 du 31/01/1961 et 162.2002 du 29/10/1962 modifiant le Dahir du 28/08/1948 relatif au nantissement des marchés publics
7. Le C.C.A.G-EMO
8. Le Devis Général de l'Architecture (DGA) réglant les conditions des bâtiments administratifs approuvé le 27/02/1956 et rendu applicable par le Décret Royal n° 406-67 du 27/07/1967.
9. Le cahier des prescriptions communes provisoires applicables aux travaux dépendant de l'Administration des Travaux Publics et des Communications tel que ce cahier est défini par la Circulaire n°6.019/T.P.C. en date du 07/06/1972.
10. Les conditions d'exécution du gros œuvre, des toitures, terrasses en béton armé édition 1946 de l'Institut Technique du Bâtiment et des Travaux Publics
11. Les règlements locaux concernant l'alimentation en eau et en électricité
12. L'arrêté du Directeur des Travaux Publics n° 350/69 du 15/07/1969 relatif aux installations électriques dans les immeubles et leurs dépendances du 07/06/1939
13. Les règles CCBA et BAEL
14. Les règles de Calcul des constructions métalliques CM 66
15. Les règles neiges et vents 65 révisées en 1976
16. Le règlement parasismique RPS 2000 en vigueur au Maroc
17. Le Devis Général pour les Travaux d'assainissement (édition 1961)
18. Les règles d'exécution des Travaux d'étanchéité et les normes marocaines relatives aux spécifications des matériaux et des produits d'étanchéité
19. Les règles en vigueur contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public
20. La circulaire n° 1-61-SGG du 30/01/1961 relative à l'utilisation des produits d'origine marocaine
21. Les normes techniques marocaines
22. Les normes Françaises pour les prestations non couvertes par les normes marocaines
23. Les DTU
24. Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date d'approbation du marché
25. Le présent CPS régissant ce marché

N.B. : le BET est sensé avoir en possession tous ces documents. Il ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ces documents pour soustraire aux obligations qui en découlent. Si ces documents présentent des clauses contradictoires, le BET se conformera au plus récent d'entre eux.

CHAPITRE VI : CLAUSES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERE

ARTICLE 5: MODALITES DE PAIEMENT

Le BET sera rémunéré de ses services d'études techniques et de suivi suivant le montant du marché, ce dernier sera réglé par les soins de LA PRESIDENCE DE L'UNIVERSITE ABDELMALEK ESSAADI, et versé selon les modalités de paiement suivantes :

<i>MISSIONS</i>	<i>TAUX PARTIEL</i>	<i>TAUX CUMULE</i>	<i>ECHEANCIER DES PAIEMENTS</i>
<i>APS</i>	<i>13%</i>	<i>13 %</i>	Du montant du présent marché A l'approbation du dossier APS par le Maître d'Ouvrage
<i>APD</i>	<i>13 %</i>	<i>26 %</i>	Du montant de présent marché a l'approbation du dossier APD par le Maître d'Ouvrage
<i>STD PEO DCE</i>	<i>20 %</i>	<i>46 %</i>	Du montant de présent marché à la remise des Dossiers de Consultation des Entreprises
<i>AMT</i>	<i>4 %</i>	<i>50 %</i>	Du montant de présent marché à l'adjudication du marché travaux
<i>CGT RDT</i>	<i>40 %</i>	<i>90 %</i>	Du montant de présent marché en fonction de l'avancement des travaux et à la remise des décomptes travaux
<i>DOE ET RPO</i>	<i>5 %</i>	<i>95 %</i>	Après vérification, contrôle, visa et réception des ouvrages exécutés.
<i>RDO</i>	<i>5 %</i>	<i>100 %</i>	A la réception Définitive.

- Le montant du marché comprend toutes les dépenses et indemnités, tels que les frais de déplacements et de séjour, de quelque nature qu'ils soient, relatifs à l'étude et à la surveillance technique des travaux définis au présent marché

ARTICLE 6: PENALISATIONS

Le BET est tenu d'assister à tous les rendez-vous hebdomadaire de chantier. En cas d'empêchement majeur, il est tenu de se faire représenter par un cadre qualifié habileté à prendre les décisions en lieu et place du Maître d'œuvre. Le remplacement par un cadre non qualifié constitue une disposition exceptionnelle compte tenu de l'importance du projet

Ces prescriptions sont impératives étant donné d'une part le rôle principal assuré par le BET dans la conduite et le suivi des chantiers, et d'une part les préjudices subis par les différents corps d'état en cas de son absence

A défaut d'avoir remis les documents qui lui sont demandés en cours d'études ou de travaux à la date déterminé, il lui sera appliqué ; sans préjudices des mesures qui pourraient être prises par le Maître d'Ouvrage une pénalité de 1/1000 du montant du marché par jour calendaire de retard en application de l'article 42 du CCAG-EMO

De même, Pour toute absence d'un représentant du BET aux réunions de chantier, il lui sera appliqué sans mise en demeure préalable une pénalité de 1/1000 du montant du marché par absence.

ARTICLE 7: CAUTIONNEMENT

CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Le cautionnement provisoire est fixé au montant de **Quinze Mille dirhams (15 000.00 Dhs)**

Ce cautionnement sera restitué au BET adjudicataire après son remplacement par le cautionnement définitif

CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Le montant du cautionnement définitif est fixé à **3% (trois pour cent)** du montant initial du marché

Ce cautionnement doit être constitué dans les vingt (20) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché. Il sera affecté à la garantie des engagements du BET jusqu'à la réception du projet

ARTICLE 8: RETENUE DE GARANTIE

La retenue de garantie à prélever sur le montant est de dix pour cent (10%) de chaque situation, elle cessera de croître lorsqu'elle atteindra sept pour cent (7%) du montant initial du présent marché augmenté ou diminué des avenants éventuels

Elle est acquise de plein droit au Maître d'Ouvrage en cas de désengagements, négligences ou autres manquements du BET à ses obligations

ARTICLE 9: ABANDON 5DES ETUDES OU DE L'EXECUTION DES TRAVAUX

Dans le cas où pour une cause quelconque le Maître d'Ouvrage déciderait l'abandon total ou partiel, soit en cours d'études, soit en cours d'exécution des travaux, il ne serait dû aucune indemnité au BET autre que celles précisées ci-dessous et le marché serait résilié.

Le montant des acomptes dus au BET pour le travail effectué serait déterminé en faisant application des modalités suivantes :

- **Abandon en cours d'exécution des études (APS à AMT)**

Si l'abandon de la mission intervient dans le cours des études, le règlement sera effectué selon la grille de paiement prévu dans l'article 21; la mission partielle entreprise étant considérée comme totalement terminée, si l'abandon est le fait du Maître d'Ouvrage. Si l'arrêt des études se produit par suite de résiliation due à un manquement du BET à ses obligations les règlements prévus seront ceux correspondant au dernier stade accepté par le Maître d'Ouvrage.

- **Abandon en cours d'exécution des travaux (Phases ultérieures)**

Dans ce cas, Si l'abandon de la mission intervient en cours d'exécution des travaux, le règlement sera effectué en fonction de l'avancement des travaux, si l'abandon est le fait du Maître d'Ouvrage. Par contre, si l'arrêt des études se produit par suite de manquement du BET à ses obligations, le marché sera résilié et aucun règlement ne sera accordé au BET.

ARTICLE 10: MODIFICATION DU PROGRAMME DE L'OPERATION

Si pendant l'accomplissement de la mission confiée au BET, le Maître d'ouvrage décidait d'apporter des modifications au programme de l'opération, soit en cours d'études, (changement de parti architectural, de structure, etc...) soit en cours de travaux (augmentation ou diminution du volume des travaux dans une proportion n'excédant pas les 30 % du marché initial) le BET ne pourrait se refuser à établir les études complémentaires et à assurer le contrôle et le règlement des travaux complémentaires en résultant.

ARTICLE 11: RESILIATION

Conformément aux dispositions de l'article 52 du C.C.G.A- EMO, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de prendre les mesures coercitives qui s'imposent par suite du manquement du BET à ses obligations : le marché sera résilié sans indemnité et le paiement se limitera à la phase approuvée par le Maître- d'Ouvrage. La résiliation sera notifiée au BET par lettre recommandée avec accusé de réception ou par télécopie confirmée. Cette disposition sera appliquée dans les cas suivants :

- Abandon par l'une des parties du BET de la direction de son Agence, ou radiation de l'ordre des ingénieurs
 - Mise en liquidation judiciaire ou en faillite du BET
 - Insuffisance de l'activité du BET ou inexécution de l'une des clauses du présent marché.
- Le Maître d'Ouvrage pourra mettre ce BET en demeure d'exécuter ses obligations dans un délai qui, sauf cas d'urgence, ne sera pas inférieur à dix jours (10)

En cas de résiliation, le BET reste responsable des ses études techniques du projet.

ARTICLE 12: MOYENS EN PERSONNELS ET EN MATERIEL

En application de la l'Article 18 du C.C.G.A-EMO, le titulaire est tenu d'affecter à l'exécution des prestations objet du marché les moyens en personnels et en matériels qu'il a proposé dans le présent marché.

Sauf dans le cas où le Maître d'Ouvrage en aura décidé autrement, le titulaire ne peut apporter aucun changement au personnel proposé dans son offre.

Si pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le titulaire présentera à l'agrément du Maître d'Ouvrage, une personne de qualification égale ou supérieure à celle dont le remplacement est demandé.

Si le Maître d'Ouvrage découvre qu'un des membres du personnel du titulaire s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou/et poursuivi pour un délit ou crime ou s'il a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la performance d'un des membres de son personnel, le titulaire devra, sur demande motivée du Maître d'Ouvrage, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience doivent au moins être égales à celle de la personne à remplacer.

Le titulaire est tenu de soumettre à l'agrément du Maître d'Ouvrage tout changement dans le planning d'intervention de son personnel affecté à l'exécution des prestations du marché.

Le titulaire ne peut opérer aucune modification dans la composition du matériel affecté à l'exécution du marché sans avoir obtenu au préalable l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 13: PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE –CONDITION DE TRAVAIL

En application de l'article 19 du C.C.G.A-EMO, le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlement en vigueur, relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.

Le titulaire peut demander au Maître d'Ouvrage de transmettre avec son avis les demandes de dérogations, prévues par les lois et règlement en vigueur, que le titulaire formule du fait des conditions particulières du marché.

Si le titulaire à l'intention de recruter du personnel en dehors du Maroc pour exécution du marché, il doit se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'immigration au Maroc.

Le titulaire doit aviser ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables. Il reste responsable à l'égard du Maître d'Ouvrage du respect de celles-ci.

Si le titulaire ne respecte pas les obligations du présent article, il s'expose à l'application des mesures coercitives prévues à l'article 52 du CCAG-EMO.

ARTICLE 14: ASSURANCES ET RESPONSABILITES

En application de l'article 20 du C.C.A.G-EMO, dans les trois semaines qui suivent la notification de l'approbation du marché, le titulaire est tenu de contracter une assurance auprès d'un assureur agréé par le Ministère des Finances et de la Privatisation couvrant le début de l'exécution du marché et pendant toute la durée de celui-ci :

- La responsabilité découlant de l'utilisation des véhicules automobiles pour les besoins de l'exécution du marché conformément à la réglementation en vigueur.
- La responsabilité d'accident du travail survenant à ses agents conformément à la réglementation en vigueur

Le Maître d'Ouvrage ne peut être tenu pour responsable des dommages ou indemnités en cas d'accidents de travail survenus aux ouvriers ou employés du titulaire ou de ses employés.

Le titulaire est tenu d'informer par écrit le Maître d'Ouvrage de tout accident survenu pendant l'exécution du marché.

Aucun règlement ne sera effectué tant que le titulaire n'aura pas adressé au Maître d'ouvrage, les copies certifiées conformes des attestations d'assurances contractées pour la couverture des risques des risques énumérés ci-dessus.

Toutes les polices d'assurances mentionnées au présent article doivent comporter une clause interdisant leur résiliation sans aviser au préalable le Maître d'Ouvrage

ARTICLE 15: OBLIGATIONS DE DISCRETION

En application de l'article 22 du C.C.G.A-EMO, le titulaire qui, soit avant la notification du marché, soit au cours de son exécution a reçu communication, à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques est tenu de maintenir confidentielle ces informations. Ces renseignements, documents ou objets quelconques ne peuvent sans autorisation du Maître d'Ouvrage être communiqués à d'autres personnes que celles censées connaître.

Le Maître d'Ouvrage s'engage à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, qu'il aurait pu recevoir du titulaire du marché.

Le titulaire ne peut prétendre, à ce sujet, ni une prolongation du délai d'exécution ni à une indemnité.

ARTICLE 16: MESURES DE SECURITE

En application de l'Article 24 du C.C.G.A-EMO, lorsque les prestations sont exécutées dans un point sensible ou une zone protégée. Le titulaire doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par le Maître d'Ouvrage.

Le titulaire ne peut prétendre au vu des dispositions du présent article, ni à une prolongation du délai d'exécution ni à une indemnisation.

ARTICLE 17: RESPONSABILITE DU BET

Le BET restera responsable des prestations se rapportant aux éléments de missions dont il est chargé.

ARTICLE 18: DOMICILE DU BET

A défaut par le bureau d'études d'avoir satisfait aux prescriptions de l'article 17 du C.C.G.A-EMO en ne faisant pas élection de domicile, toutes les notifications relatives à l'étude demandée lui seront valablement faites dans les bureaux de la préfecture du lieu de domiciliation.

ARTICLE 19: DELAI D'APPROBATION

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante quinze jours (75) à compter de la date d'ouverture des plis et ce conformément aux dispositions de l'Article 136 du règlement précité. Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions du même article.

ARTICLE 20: NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du présent marché, il est précisé que :

- La liquidation des sommes dues par le Maître de l'Ouvrage, en exécution du présent marché sera opérée par ces soins de Monsieur le Président de l'Université Abdelmalek Essaâdi à Tétouan.
- le Fonctionnaire compétent pour fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire du nantissement en subrogation, les renseignements et états prévus à l'article 8 du Dahir du 28 Août 1948 modifié par le Dahir n° 1.60.371 du 31/01/1961 et 162.202 du 29/10/1962 ; est Monsieur le Président de l'Université Abdelmalek Essaâdi.
- Les paiements prévus au présent marché seront affectés par Monsieur le Trésorier Payeur auprès de l'Université Abdelmalek Essaâdi de Tétouan, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du présent marché
- En cas de nantissement du présent marché, l'administration délivrera au auprès du BET sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire en copie unique conforme à l'original de son marché. Les frais de timbres de l'original, conservé par l'administration, sont à la charge du BET

ARTICLE 21: DROIT DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

Les droits de timbre et d'enregistrement du présent marché seront à la charge du bureau d'études tels que ces droits résultent des lois et règlement en vigueur.

ARTICLE 22: SOUS-TRAITANCE

En application de l'Article 84 du règlement précité, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de refuser tout BET sous-traitant proposé par le titulaire, sans que pour cela il ne soit d'en fournir la raison. De plus ; le BET ne pourra élever aucune réclamation dans le cas de refus par le Maître d'Ouvrage d'une ou plusieurs BET sous traitants proposé.

ARTICLE 23: CONTESTATIONS ET LITIGES

Les contestations ayant trait à l'application du présent marché et à toutes les obligations qui en découlent seront à défaut d'accord amiable portées devant les tribunaux compétents **DE TETOUAN**.

A Cet effet, les parties contractantes font élection de domicile dans leurs cabinets ou sièges respectifs.

ARTICLE 24: VALIDATION DU MARCHE

Le présent marché ne deviendra valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par Monsieur le Président de l'Université Abdelmalek Essaâdi et son visa par le Contrôleur d'Etat de l'Université Abdelmalek Essaâdi

CHAPITRE II : DEFINITION DES ELEMENTS DE LA MISSION DU BET

Le BET aura à réaliser successivement et intégralement les missions et études suivantes pour la totalité du programme des travaux décrit à l'article 1

ARTICLE 25: DROITS ET OBLIGATIONS

A. Droits et obligations du BET :

- Le BET a eu connaissance que les contrats lieront le Maître d'Ouvrage aux organismes suivants :
 - Architecte
 - Bureau de contrôle
 - Géomètre Topographe
 - Laboratoire d'analyse et de reconnaissance du sol
- Le BET ne pourra confier tout ou une partie de sa mission à un tiers sans autorisation du MO
- Le BET assure les responsabilités professionnelles définies par les lois et règlements en vigueur telles qu'elles résultent des missions du BET qu'il assume dans le cadre du présent marché.
- Le BET doit signaler au maître d'ouvrage toute anomalie, malfaçon et d'une manière générale le non respect des prescriptions du CPS ou manquement aux règles de l'art.

Il ne serait être rendu responsable si, après avoir signalé ces fautes, le maître d'ouvrage n'aura donné suite ou employé les moyens dont il dispose avec l'assistance de la maîtrise d'œuvre pour redresser la situation ou arrêter l'entrepreneur défaillant.

- Le BET exerce intégralement ses prérogatives dans la conception technique et la réalisation des ouvrages, il s'engage :
 - à accomplir sa mission telle qu'elle est définie par les dispositions légales en usage dans la profession.
 - à respecter les règlements en vigueur au moment de l'obtention des autorisations administratives.
 - à mener ses études avec toute la diligence nécessaire et dans les délais convenus avec la Maître d'ouvrage, ces délais présumant les délais normaux d'obtention des autorisations administratives, et ne comprenant pas des interruptions éventuelles demandées par le maître d'ouvrage et toutes autres causes en cas de force majeure.
 - à n'apporter de son propre chef au cours des travaux aucune modification à la qualité au nombre et à la nature des prestations qui conduirait à **un dépassement de l'enveloppe financière**. Toutefois, le BET se réserve la possibilité de soumettre préalablement à l'approbation du maître d'ouvrage, tous les travaux supplémentaires nécessaires entraînant un dépassement de l'enveloppe financière.
 - à s'assurer de la bonne exécution des travaux et à signaler par écrit en temps opportun toutes défaillances de tous ordres propres à compromettre le bon avancement des travaux.

B. Droit et obligation du Maître d'Ouvrage :

- Le maître d'ouvrage assistera les architectes et le BET pour collecter de toutes les informations, renseignements, autorisations qui leurs sont nécessaires pour assurer leurs missions.
- Le maître d'ouvrage conventionnera directement à ses frais, tous intervenants tels que architecte, le Bureau d'Etudes Techniques, les bureaux de contrôle, il prend à sa charge également tous les frais relatifs aux interventions du topographe chargé des relevés du terrain et celle du laboratoire en matière de reconnaissance et analyse des sols.

ARTICLE 26: ETUDES PREALABLE (E.P)

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 sondage et des études de sol et l'appréciation des résultats de ces reconnaissances.
- Les principes de raccordement aux réseaux (AEP, Electricité, assainissement...etc) existants.
- Enquête et recueil des informations auprès des services concédés

Ces recherches et études seront menées en liaison permanente avec le conducteur de l'opération représentant le maître d'ouvrage.

ARTICLE 27: AVANT PROJET SOMMAIRE (A.P.S.)

L'Avant Projet Sommaire comporte trois parties:

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

- a. A l'exposé et à l'étude comparative des différentes solutions d'ensemble possibles dans le cadre du programme.
- b. A la justification du choix de la solution d'ensemble préconisée, notamment par référence à la notion du coût globale.
- c. A la description sommaire de la solution d'ensemble préconisée, énumérant les ouvrages et indiquant les caractéristiques fonctionnelles de chacun d'eux, leur répartition et leurs liaisons dans l'espace, ainsi que le recours éventuel à des solutions types pour les ouvrages ou leurs composants.
- d. Aux sondages :

Définition du programme complémentaire de reconnaissance des 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 terrassement différentiels, le principe de fondation, le niveau d'assise, l'éventualité d'une nappe phréatique.
- e. A l'indication des tranches et des délais possibles de réalisation
 - f. A 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 de travaux basée sur un avant – métré, par corps d'état.

3. Dossier Plans :

Ce dossier propose la solution d'ensemble préconisée renfermant tous les plans (détails, coupes, schémas, plans à échelles appropriées) notes de calculs, rapports techniques nécessaires à la compréhension et à l'application de cette solution.

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

- Plan de principe de coffrage des différents niveaux des principales composantes du projet.
- Plan de fondation
- Plans de démolition (éventuel)
- Plan de Principes des réseaux avec raccordement aux réseaux publics (Voirie, assainissement, etc....)
- Plan de Principe de Plomberie, et d'électricité

- Plan d'ensemble des VRD à l'échelle du plan de masse
- Etats quantitatifs des besoins en eau et en électricité du programme en concertation avec les organismes concernés.
- Tableaux des surfaces hors oeuvre

ARTICLE 28 : AVANT PROJET DETAILLE (A.P.D.)

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 :

- L'Interprétation des données recueillies, l'appréciation des résultats des reconnaissances complémentaire et l'application des derniers règlements en vigueur.
- Les plans de coffrage de construction, des fondations.
- Les dispositions générales et les principes d'équipement en fonction des besoins et de l'exploitation.
- La nature et la qualité des matériaux et matériels à employer compte tenu des standards d'occupation et d'utilisation à obtenir,
- Les traitements des aménagements extérieurs et des abords.
- Les modalités générales et les délais d'exécution.

B. Etablissement de l'Avant Projet qui permettra d'arrêter toutes les options architecturales, techniques, financières et de gestion des ouvrages et qui comporte trois parties :

1. Un mémoire à caractère à la fois descriptif, explicatif et justificatifs composé de chapitres consacres notamment :
 - a. A l'indication de l'ensemble des données utilisées (géologique, géotechnique, données sur l'encombrement des terrains par les câbles, canalisations, ouvrages enterrés...) et de l'interprétation qui leur a été donnée sur l'étude de l'APS,
 - b. A l'indication de l'ensemble des dispositions réglementaires et des servitudes ainsi que de l'application qui en a été faite.
 - c. A 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. A 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. A l'identification des lots techniquement homogènes qui donneront lieu chacun a une spécification particulière,
 - f. A l'indication des dates souhaitables et délais normaux d'exécution des travaux, compte tenu du mode d'exécution envisagé,
 - g. A l'indication des bases d'évaluation détaillée des dépenses afférentes à l'exécution,
 - h. Au tableau des surfaces hors oeuvre.
2. Une évaluation financière détaillée par nature d'ouvrage des dépenses afférentes à l'exécution des ouvrages du projet, fondée sur des avant métrés et tenant compte des particularités des ouvrages et de leurs divers composants.

3. Le dossier technique des ouvrages renfermant :

3-1- Voirie et réseaux divers :

- Documents techniques communs aux VRD
 - Plan d'état des lieux et des ouvrages existants et des constructions existantes à conserver ou à démolir
- Terrassement
 - Plan de terrassement
- Voirie
 - Plan de voirie
 - Profils en long et en travers
- AEP
 - Plans d'adduction EP hors site
 - Note de calcul
- Assainissement
 - Plan des réseaux d'assainissement
 - Dessin des ouvrages types annexes : regard de visite, bouche d'égout, boîte de branchement, etc...
 - Note de calcul
- Electricité
 - Bilan des besoins
 - Plans et schémas de branchement Electrique Hors site
- Eclairage public et téléphone
 - Bilan des Besoins
 - Plan des réseaux
- Multi – réseaux
 - Plan comportant l'ensemble des réseaux avec repérage et détail des points singuliers
 - Profil en travers des différentes largeurs de trottoirs avec positionnement de tous les réseaux.

3-2- Gros Œuvre – Charpente métallique -Etanchéité

- Note de calcul du dimensionnement de tous les ouvrages
- Etude de la stabilité (contreventement, tenue au feu)
- Plans de Principe des fondations et de structure
- Plans de coffrage de certains éléments répétitifs à faire viser par l'architecte
- Plans de certains détails répétitifs à l'échelle 1/20^{ème}
- Plan de détail d'étanchéité
- Plan Structure en Charpente métallique

3-3- Plomberie Sanitaire

- Note de Principe sur la conception :
 - Indication des possibilités de raccordement sur les réseaux publics
 - Définition sommaire des installations et indication des principes retenus (adduction eau, rejet des eaux usées, rejet des eaux pluviales, etc...)
 - Schéma de principe des installations
 - Etablissements des plans d'implantation des équipements à l'échelle des plans architecte.
- Définition des installations
 - a. *Distribution d'eau :*
 - Indication des points de raccordement sur réseau publics
 - Prescriptions particulières des régions
 - Règles de calcul à appliquer et définition des besoins

- Définition des équipements techniques particuliers : (comptage, surpression, détente, réservoirs, production d'eau chaude, circulation d'eau chaude)
- Définition des différents réseaux
- b. *Evacuation des eaux*
 - Indication des points de raccordement sur réseaux publics
 - Prescriptions particulières des régions
 - Règles de calcul à appliquer et définition des besoins
 - Définitions des équipements techniques particuliers : (séparateur de graisse, fosses, etc..)
 - Définition des différents réseaux
- c. *Protection incendie*
 - Indication des points de raccordement sur réseaux publics
 - Prescriptions particulières des régions
 - Règles de calcul à appliquer et définition des besoins
 - Définitions des différents réseaux et équipements techniques particuliers: (Colonnes sèches, RIA, etc....)
- d. *Spécifications diverses*
 - Définition des équipements sanitaires et de la robinetterie, exigences dimensionnelles et qualitatives
 - Définition des protections particulières sur réseaux.

3-4- Electricité :

- Bilan énergétique
- Courants forts : poste de transformation, groupes de secours, etc...
- Eclairage : éclairage de sécurité, automation, etc...
- Schéma unifilaires

3-5- Ascenseurs

- Définition des besoins
- Principe de fonctionnement
- Définition des caractéristiques des matériels (nombre, charge, vitesse, niveau desservis, etc....)
- Définition des niveaux sonores à respecter
- Schéma général unifilaire électrique

3-6- Climatisation -Ventilation

- Définition des bilans thermiques
- Définition du système à adopter
- Dimensionnement des équipements
- Plan des réseaux

3-7- Autres équipements :

- Désenfumage
- Protection Incendie
- Télédistribution
- Informatique
- Téléphone
- Sonorisation acoustique

3-8- Menuiserie Bois, métallique et aluminium

- Descriptifs de prestation sur la base des plans repérage architecte
- Avant métré

3-9- Revêtement de sols et murs

- Définition du sol brut
- Nature et épaisseur de la chape
- Nature de pose, sous forme de descriptif et croquis
- Descriptif et avant métré sur la base des plans repérage architecte

3-10-Peinture – Vitrierie

- Définition du support
- Types de définition
- Définition de l'aspect
- Descriptif et avant métré sur la base des plans repérage architecte

3-11-Faux plafonds

- Plan de détail
- Descriptifs de prestation sur la base des plans repérage architecte
- Avant métré

3-12-Traitements acoustiques

- Plan de détail et notes techniques
- Descriptifs de prestation sur la base des plans architecte
- Avant métré

Il est à signaler que le dossier « A.P.D. » BET (Plans et pièces écrite) ne peut être approuvé qu'après vérification de la conformité avec les plans architectes.

ARTICLE 29 : PROJET D'EXECUTION

Après approbation de l'avant projet détaillé par le maître d'ouvrage et à sa demande, le BET entreprendra l'établissement du dossier de spécification détaillées et des plans d'exécution des ouvrages constituant le projet définitif en vue de la consultation des entreprises et de la passation des marchés.

A. Etudes de détails relatives à l'exécution des ouvrages :

Sur la base de l'A.P.D. accepté par le maître d'ouvrage, ces études ont pour but essentiel de déterminer dans tous leurs détails les dispositions techniques qui pourront être exécutées par les entreprises spécialisées. Elles portent sur :

- Les caractéristiques fonctionnelles dimensionnelles et de la disposition de tous les détails des ouvrages,
- Le choix des matériaux et des équipements
- La construction de groupements de composants de construction techniquement homogènes du point de vue de leur mise en œuvre,
- L'analyse des jonctions entre ces groupements de façon à pouvoir en attribuer la responsabilité sans équivoque.

B. Etablissement des spécifications techniques détaillées:

Ces spécifications comportent :

- Les spécifications techniques détaillées proprement dites définissant sans ambiguïté, concurremment avec les plans d'exécution des ouvrages, les travaux des divers corps d'état,
- L'avant métré détaillé énumérant les diverses unités d'œuvre employées dans la construction
- L'estimation détaillée des dépenses s'appuyant sur l'avant métré (par corps d'état). Estimation confidentielle.
- Le Tableau des surfaces hors œuvre, avec ou sans parties communes.

C. Etablissement des plans d'exécution des ouvrages :

Ce dossier comporte :

- 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,

- 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.

Remarque : Les plans d'exécution sont à la charge du BET pour les solutions de base. En cas de variante, les entreprises adjudicataires soumettront à l'approbation du BET, des dossiers techniques dûment visés par le Bureau de Contrôle.

Cette approbation sensée être compris 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 BET 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'A .P. D.
- Les plans de détails et notes de calcul 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 ferrailage pour la solution de base)
 - détails divers
- Les plans d'ensemble, schéma des installations et équipements techniques (Courants forts, climatisation, ventilation, chauffage....)
- Les plans d'ensemble, schéma des réseaux eau potable, électrique, incendie.
- Courants faibles (téléphone, câblage informatique, gestion centralisée, etc....)

ARTICLE 30 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (D.C.E)

A. Proposition au maître d'ouvrage concernant les modalités de la consultation des entreprises.

- Le BET proposera au maître d'ouvrage les modes de consultation des entreprises et la décomposition éventuelle en lot des travaux en vue de la préparation des dossiers de consultation des entreprises.
- Le maître d'ouvrage décidera, en dernier ressort, du type de consultation et fixera son choix sur la décomposition des lots qui sera signifiée au BET pour la préparation des dossiers.
- Le BET assistera le maître d'ouvrage dans la passation des marchés (établissement du dossier d'admission pour les corps d'état les plus importants, diffusion des dossier et renseignements aux entreprises, présence aux adjudications et aux séances de jugement des offres, etc..

B. Etablissement dans le cadre des directives du Maître d'Ouvrage, du dossier de consultation des entrepreneurs tant pour la consultation d'entreprises générales que pour les consultations complémentaires éventuelles d'entreprises spécialisées. Ce dossier dont les pièces à caractère technique sont des extraits de l'APD ou des PEO comporte :

1. **La partie I** : qui contient les pièces qui serviront de base du marché,
 - a) la soumission,
 - b) le cahier des prescriptions spéciales (CPS) auquel sont annexés :
 - les cahiers des prescriptions techniques
 - Le cadre du bordereau des prix formant détail estimatif et de décomposition forfaitaire.
- **Le planning général** des travaux, qui permettent aux entreprises de présenter leurs offres de prix.
2. **La partie II**: qui contient les pièces propres à faciliter aux candidats la Compréhension du dossier : les plans, dessins, notes de calculs, résultat de sondages ou d'autres pièces si elles sont mentionnées au CPS y compris les indications sur la situation des câbles, canalisation, les ouvrages souterrains reconnus en phases préalables.

ARTICLE 31: ASSISTANCE MARCHE DE TRAVAUX (A .M.T)

Le BET sera chargé des opérations suivantes :

- a) Réponses aux demandes d'informations complémentaires en provenance des consultées et diffusion de ces réponses.
- b) Etude comparative des offres remises par les entreprises concurrentes.
- c) Mise au point de l'offre retenue et assistance du Maître d'Ouvrage pour l'attribution du marché y compris la mise au point matérielle des projets de documents contractuels.

A ce stade, tous les détails nécessaires à la réalisation des ouvrages, seront précisés et visés « **BON POUR EXECUTION** ».

ARTICLE 32 : CONTROL GENERAL DES TRAVAUX (C.G.T)

- En vue du contrôle de la conformité de l'exécution des travaux aux prescriptions des pièces contractuelles, en matière de qualité, de délai et de coût.
- Le BET procédera à la vérification des plans d'exécution, notes de calculs complémentaire et plans d'atelier établis par l'entreprise. Il contrôlera la cohérence de ces plans pour les différents corps d'état et leur conformité avec les documents contractuels.
- Le BET disposera d'un délai de **QUINZE JOURS (15 j)** à compter de la réception des documents pour formuler son accord ou ses observations. Dans le cas où les modifications devraient être apportées aux documents, ceux-ci seront soumis à nouveau au BET qui disposera des mêmes délais que précédemment pour assurer une seconde vérification.
- Le BET assurera :
 - Le suivi permanent des travaux.
 - Le contrôle de la qualité des ouvrages exécutés en liaison avec le Bureau de contrôle et le laboratoire : participation à la réception des fonds de fouille, contrôle du ferrailage et délivrance du bon à couler des principales structures béton.
 - Le contrôle de la conformité des travaux en qualité avec les plans d'exécution et les pièces écrites du marché
 - La prise des attachements contradictoires avec les entreprises.
 - Vérification et approbation des décomptes de l'entreprise
 - La demande des contrôles ou essais en cours de chantier.
 - Réception des matériaux en cours de chantier.

A cet effet, il sera tenu d'être présent à tous les réunions de chantier et en cas d'empêchement de se faire représenter par des personnes compétentes et ayant la même

qualification, désignées d'avance et habilitées à prendre des décisions à toutes ces réunions, ainsi qu'aux visites de chantier inopinées qui pourront être décidées par le Maître d'Ouvrage en cours d'exécution des travaux.

Egalement ; le BET s'engage à répondre aux questions et requêtes des entreprises dans les délais pour ne pas entraver le déroulement normal du chantier.

Le BET mettra à la disposition du Maître d'Ouvrage et à sa demande les spécialistes pour lui apporter ses conseils et lui donnera tous les avis techniques et renseignements nécessaires.

ARTICLE 33 : RECEPTION ET DECOMPTE DES TRAVAUX (R.D.T)

Le BET est chargé également de :

- Etablissement des états quantitatifs mensuels accompagnés par des attachements signés contradictoirement avec les différents intéressés.
- Etablissement de métrés d'exécution des travaux.
- Transmission des situations de paiement des entreprises après vérification de leur conformité technique.
- Confection des bordereaux de prix supplémentaires et avenants.
- Participation aux opérations de réceptions des ouvrages.

ARTICLE 34 : DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES (D.O.E)

Le BET assurera au fur et à mesure la collecte, le contrôle, le visa et la remise au Maître d'Ouvrage des éléments du dossier des ouvrages exécutés établis par l'entreprise :

- La collection en vue de l'exploitation des ouvrages, des notices de fonctionnement des ouvrages ainsi que les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution.
- Les pièces contractuelles et, dans la mesure où leur connaissance sont utiles à l'exploitation et à l'entretien des ouvrages, les pièces établies par les entrepreneurs dans le cadre des droits et obligations incombant contractuellement à chacun d'entre eux.
- Un contre-calque des plans exécutés et cinq tirages.
- Un support informatique contenant des plans sous fichiers format dwg (Fichier AutoCAD)

ARTICLE 35 : DELAIS D'EXECUTION DES ELEMENTS DE MISSION

Le BET S'engage à accomplir les missions qui lui sont confiés par le présent marché dans les délais prévus au planning général établi conjointement avec le Maître d'Ouvrage et les Architectes. A cet effet, Le planning global d'études proposé par le BET sera remis au Maître d'Ouvrage dans un délai de **TROIS (03)** jours à dater du lendemain de la réception de l'Ordre de Service de commencement des études.

Le BET doit se conformer au délai de rigueur de présentation des phases d'études lors de l'établissement du planning cité ci-dessus présenté comme suit :

- **A.P.S** : **2 semaines**
- **A.P.D** : **2 semaines**
- **P.E** : **2 semaine**

Dossier de passation :

Les dossiers de consultation des entrepreneurs seront remis au Maître d'ouvrage, lot par lot, dans les délais prévus au planning des études.

Passation des marchés :

L'étude critique des propositions des entrepreneurs sera remise au Maître d'Ouvrage, **1 semaine** après l'ouverture des plis pour l'ensemble des lots.

Les dossiers de marché seront remis **2 semaines** après acceptation par le Maître d'ouvrage de leur montant et de leur contenu

Vérification des plans d'exécution :

La vérification des plans d'exécution devra être faite dans un délai maximum de **2 semaines** à dater de leur transmission par les entreprises au BET.

Dossier des ouvrages exécutés :

BET doit fournir au Maître d'ouvrage, dans un délai de **2 semaines** au maximum, un dossier complet comprenant les plans de recollement et les plans d'exécution en 6 exemplaires reproductible, et un exemplaire sur support informatique CD-ROM

ARTICLE 36: DELAIS D'ACCEPTATION DES DOCUMENTS DES DIFFERENTS PHASES.

Le Maître d'Ouvrage s'engage à procéder par écrit à l'acceptation des dossiers concernant chaque phase d'études, ou à faire ses observations éventuelles au groupement. Chaque fois que le délai d'un mois pour l'approbation de chaque phase sera dépassé, le délai supplémentaire s'ajoutera au délai prévu au planning des études.

ARTICLE 37: PRODUCTION DES DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE

- Les documents relatifs à chacune des phases de mission du BET seront remis au Maître d'Ouvrage en **trois (3)** exemplaires
- Les dossiers de consultations seront remis au Maître d'ouvrage en **trois (3)** exemplaires
- Les dossiers de consultations des entreprises seront remis au Maître d'Ouvrage en **Dix (10)** exemplaires
- Les plans d'exécution seront remis au Maître d'ouvrage en **cinque (5)** exemplaires, portant la mention « BON POUR EXECUTION » ainsi que le visa de l'organisme de contrôle
- Les frais de reproduction et de tirages supplémentaires sont à la charge de leur demandeur

ARTICLE 38: PRESTATION A LA CHARGE DU MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage s'engage :

- A fournir au BET le programme général détaillé de la réalisation, ainsi que sa décision à chaque stade de l'élaboration du projet
- A fournir au BET les levés topographiques nécessaires à l'établissement du projet
- A faire exécuter, à la demande justifiée du BET, les sondages et analyses de sols nécessaires à l'étude des fondations et à lui remettre ces renseignements
- A se conformer aux délais prévus dans les plannings d'études et d'exécution, pour ses propres interventions, notamment en matière d'approbation des dossiers, de choix des entreprises et de signature des marchés, et des clauses contractuelles de paiement. Les dossiers des marchés et décomptes devront comporter nécessairement la date de signature de chaque intervenant.
- A apporter au BET tout son appui pour lui permettre de remplir sa mission notamment en ce qui concerne l'autorité sur les entreprises.

CHAPITRE III : DEFINITION ET MODE D'EXECUTION DES ELEMENTS DE LA OPC (Ordonnancement Pilotage et Coordination)

Dans le cadre de la mission du suivi des travaux de projet de l'Etude et suivi des travaux de construction et réhabilitation des bâtiments de l'Université Abdelmalek Essaâdi **Le BET-OPC doit désigner un agent pour assurer la mission OPC.**

Le BET-OPC aura à réaliser successivement les tâches suivantes :

ARTICLE 39 : MISSION DE L'OPC

1/ - PENDANT LES ETUDES :

1.1 - Rassemblement et étude des documents

- 1.1.1 Etablissement de l'organigramme de tous les intervenants
- 1.1.2 Proposition pour la diffusion des informations et la circulation des documents
- 1.1.3 Etablissement du planning des études et démarches jusqu'à la conclusion des marchés.
- 1.1.4 Contrôle du respect de ce planning, prévention des retards, propositions d'actions Cœrcitives.
- 1.1.5 Assistance au Maître d'Œuvre en cours d'études pour toutes les options du planning Pouvant influencer sur l'économie du chantier.
- 1.1.6 Etablissement du planning enveloppe d'intention à joindre à l'appel d'offres.
- 1.1.7 Relances :
 - 1.1.7.1 Du Maître d'ouvrage pour la détermination finale du programme des options de prestations à communiquer à la Maîtrise d'Œuvre.
 - 1.1.7.2 De la Maîtrise d'Œuvre pour production des documents nécessaires au dépôt du Permis de Construire.
 - 1.1.7.3 De la Maîtrise d'Œuvre pour les plans d'exécution en conformité avec le Permis de Construire plans de détails.
 - 1.1.7.4 De la Maîtrise d'Œuvre pour la rédaction du Devis Descriptif, des quantitatifs, du CPS.
 - 1.1.7.5 Assistance au Maître d'Ouvrage pour les délais.
 - 1.1.7.6 Des intervenants pour lancement d'appel d'offres ou éventuellement l'établissement de la liste des entreprises à consulter.

2/ - PENDANT L' APPEL D'OFFRES :

- 2.1 Assistance au Maître d'ouvrage et Maîtrise d'Œuvre pour le dépouillement et le jugement des offres.
- 2.2 Enquête auprès des soumissionnaires moins-disants sur les moyens prévus pour respecter le planning.

3/ - SIGNATURE DES MARCHES ET DELIVRANCE DES O.S.

- 3.1 Réclamer à la Maîtrise d'Œuvre après mise en conformité du devis descriptif avec les offres Retenues, les marchés pour signature par le Maître d' Ouvrage.
- 3.2 Relance du Maître d'Ouvrage pour signatures des ordres de services de démarrage des travaux, Établis par la Maîtrise d'Œuvre.

4/ - PREPARATION DU CHANTIER :

4.1. Organisation Générale et Vie Commune :

- 4.1.1 Etablissement de l'organigramme de tous les intervenants et communication aux parties intéressées.
- 4.1.2 Etudes pour la diffusion des informations et la circulation des documents.
- 4.1.3 Examen de l'organisation de chantier, enquêtes, installations, alimentations, accès, circulation, contrôle de sa diffusion.
- 4.1.4 Mise au point des relations inter- entreprises, compte prorata, gestion des clés, nettoyages.
- 4.1.5. Assistance pour l'établissement d'une convention inter- entreprises ou contrôle de son existence.

4.2. Planification et coordination temporelle des études d'exécution

- 4.2.1 Etablissement du planning des études d'exécution
- 4.2.2 Préparation, organisation et animation des réunions de coordination "études" (les décisions techniques étant du ressort de la Maîtrise d'Œuvre.)
- 4.2.3 Suivi du planning des études, relances
- 4.2.4 Edition et diffusion des compte- rendus correspondants.
- 4.2.5 Tenue à jour de la nomenclature et du dossier des plans " Bon pour Exécution".
- 4.2.6 Tenue à jour de la liste des devis modificatifs
- 4.2.7 Tenue à jour de la liste des échantillons approuvés
- 4.2.8 Compte rendu mensuel d'avancement au Maître d ouvrage.

4.3 Planification des travaux :

- 4.3.1 Dépouillement des descriptifs, mis en fiches, liste des tâches de tous les intervenants.
- 4.3.2 Enquête des entreprises, étude des contraintes des enclenchements et des moyens.
- 4.3.3 Elaboration d'un planning directeur permettant de situer les études concernant les plans d'exécution.
- 4.3.4 Elaboration, le cas échéant, d'un planning sommaire des premiers travaux.
- 4.3.5 Examen particulier des préfabrications et des approvisionnements difficiles. Recherche d'information sur les commandes.
- 4.3.6 Etablissement du planning général à faire signer par les Entreprises.
- 4.3.7 Etablissement des plannings détaillés à barres s'inscrivant dans le planning général.
- 4.3.8 Etablissement d'un planning lié à l'achèvement des constructions pour les opérations de VRD et plus généralement d'Aménagement.
- 4.3.9 Edition de listings échéanciers.

4.4 Assistance pour la gestion financière du chantier :

- 4.4-1 Décomposition du forfait de chaque marché en postes d'exécution ou tâches figurant sur les plannings d'exécution.
- 4.4.2 Valorisation de ces tâches sur la base du détail des estimatifs des entreprises. Traitement et édition des listings financiers qui serviront de base aux situations de travaux à présenter au visa de l'Architecte et BET.
- 4.4.3 A partir du planning général d'exécution et des listings financiers, traitement et édition de l'échéancier financier prévisionnel pour l'ensemble du délai.

5/ - PERIODE D'EXECUTION DES TRAVAUX :

- 5.1 Direction et animation des réunions de coordination inter- Entreprises.
- 5.2 Rédaction et diffusion des comptes-rendus de réunions de coordination de chantier.
- 5.3 Diffusion du courrier
- 5.4 Diffusion des ordres de service complémentaires

5.5 Vérification de la fourniture des détails d'exécution

5.6 Information du Maître d'Ouvrage et Maîtrise d'Oeuvre concernant le respect par les Entreprises des délais définis par les calendriers détaillés en assurant notamment que :

- Les engagements et accords ayant une incidence sur l'exécution des travaux, ont été pris par les Entreprises en temps utile.
- Les matériaux et matériels ont été approvisionnés à la cadence nécessaire.
- Les engins de chantier et les effectifs journaliers de toutes les entreprises sont en nombre suffisant.
- Les échantillonnages nécessaires ont bien été déposés en temps voulu à la baraque de chantier et répertoriés en permanence sur la liste établie à cette intention par la Maîtrise d'Oeuvre.

5.7 S'assurer que les décisions et accords de la Maîtrise d'Oeuvre et du Maître d'Ouvrage sont donnés en temps utile.

5.8 Etablissement du compte des pénalités de retards et amendes et les faire viser par le Maître d'Oeuvre.

5.9 Tenue à jour :

- Des états d'avancement tâche par tâche.
- Des états des effectifs
- Des états de matériel
- Des états d'approbation des plans.
- Des états d'approbation des échantillons.

5.10 Mise à jour régulier de toutes les activités du planning en fonction de l'avancement des travaux.

5.12 Refonte du planning- enveloppe des plannings détaillés d'exécution en cas d'événement imprévisible important.

5.13 Assistance pour la gestion financière du chantier.

5.13.1 Recensement par lot des tâches exécutées dans le mois et pointage sur listing financier

5.13.2 Etablissement des avancements des travaux au forfait sur la base d'un tableau de décomposition des prix du marché en tâches homogènes.

5.13.3 Etablissement et transmission au Maître d'Ouvrage des propositions de paiement aux entrepreneurs

5.13.4 En fonction de la modification des plannings d'exécution, refonte de l'échéancier financier prévisionnel.

5.13.5 Introduction dans le listing financier des travaux supplémentaires pour prise en compte dans les situations.

5.14 Mise à jour du planning financier en cas de modification du planning d'exécution.

6/ - PERIODE DE LIVRAISON - RECEPTION PROVISoire :

6.1 Planning des essais - réceptions techniques, pré- réceptions et réceptions.

6.2 Assistance à la Maîtrise d'oeuvre pour les pré- réceptions et mise en forme des observations aux intéressés.

6.3 Présence aux réceptions et contrôle de la diffusion aux intéressés du P.V. de réception établi par la Maîtrise d'Oeuvre.

APRES RECEPTION :

6.4 Etablissement des fiches individuelles de levée de réserves

6.5 Contrôle du levé de ces réserves, tenue à jour d'un état d'avancement.

6.6 Rassemblement des documents de récolement à transmettre à la Maîtrise d'Oeuvre puis au Maître d'ouvrage.

6.7 Rapport de fin de chantier - Proposition pour la personnalisation des retards en coordination avec la Maîtrise d'Œuvre.

6.8 Etablissement des décomptes définitifs des travaux. Cette tâche donne lieu à la remise d'un dossier financier comprenant les décomptes définitifs.

7/- RECEPTION DEFINITIVE :

7.1 Relance de l'Architecte pour la convocation des entreprises et indications de la date du rendez-vous de chantier.

7.2 Présence aux réceptions de contrôle et diffusion aux intéressés du P.V de réception établi par le Maître d'Œuvre.

7.3 Après réception définitive sans réserve. : Propositions au Maître d'ouvrage pour le déblocage des retenues de garantie.

7.4 En cas de réserve : Mise en forme des listes de réserve et réaliser le suivi

7.5 Relance de l'Architecte pour la rédaction du Procès-verbal de réception définitive.

ARTICLE 40 : REPARTITION DES ELEMENTS DE MISSION BET-OPC ET ARCHITECTE

- X : EXECUTE LA MISSION

- P : PARTICIPE

NOTA : Lorsqu'un membre de la Maîtrise d'Œuvre ne participe pas et n'exécute pas l'élément de mission, il est néanmoins, tenu informé et reçoit un exemplaire de tous les documents remis.

N°	MISSION	AR CH.	BET et OPC
<u>EP</u>	<u>ETUDES PREALABLE :</u>		
1	Enquêtes administratives - Servitudes	X	P
2	Reconnaissance de sol. Enquête sur réseaux existants et divers.	P	X
3	Contacts avec les compagnies concessionnaires et les services techniques de l'administration.	P	P
4	Etudes graphiques définissant les volumes constructifs.	X	P
<u>A P S</u>	<u>AVANT PROJET SOMMAIRE</u>		
	<u>Etablissement de l'A P S :</u>		
5	Etudes de plans masse choix d'un parti	X	P
6	Etude des coûts comparés des plans de masse	P	X
7	Etude préliminaire des V R D	P	X
8	Etude préliminaire des espaces verts	X	P
9	<u>Mémoire descriptif :</u>		
9.1	* Etude comparative des solutions d'ensemble	X	X
9.2	* Justification du choix	X	X
9.3	* Description sommaire	X	X
	* Décomposition en tranches de réalisation	P	P
9.4	* Analyse des besoins techniques résultant du programme et étude des installations.	P	X
9.5			

N°	MISSION	ARCH.	BET et OPC
9.6	* Analyse des problèmes de sécurité incendie	X	X
9.7	* Notes techniques et calculs	P	X
10	Dossier de plans de la solution retenue	X	X
11	Estimation sommaire	P	X
12	Planning des études	P	X
13	Constitution et suivi du dossier d'accord préalable de l'autorité.	X	X
<u>APD</u>	<u>AVANT PROJET DETAILLE :</u>		
A	Recherche sur la base l'APS		
1	Interprétation des données recueillies	X	X
2	Principe de construction et équipement	X	X
3	Dispositions générales	X	X
4	Nature et qualité des matériaux	X	X
5	Modalités générales et délais d'exécution.	P	X
B	Etablissement de l' APD		
	<i>Mémoire descriptif et explicatif</i>		
1.1	Indication d'ensemble des données	X	X
1.2	Dispositions réglementaires et servitudes	X	X
1.3	Justification des ouvrages préconisés	X	X
1.4	Description des composants du projet choix des matériaux	X	X
1.5	Décomposition en lots de corps d'état secondaires	P	X

N°	MISSION	ARCH.	BET et OPC
1.6	Délais d'études en fonction de la décomposition précédente.	P	X
1.7	Plans de repérage, calpinage et détail menuiserie.	X	-
2	<u>Evaluations :</u>		
2.1	Indication sur l'évaluation détaillée des dépenses par lot.	P	X
2.2	Evaluation détaillée de la dépense par bâtiment et par poste.	P	X
2.3	Tableaux des surfaces hors œuvre, utiles et habitables :		
	* Surfaces habitables	X	X
	* Surfaces hors œuvre.	X	X
3	<u>Dossier technique :</u>		
3.1	* Plans d'ensemble, APD	X	P
3.2	* Plan de détail de chaque bâtiment ou étage	X	P
3.3	* Plans de principe des abords, réseaux espaces verts, voiries.	X	X
3.4	* Elévation des différentes façades		-
3.5	* Coupe longitudinale et transversale	X	P
3.6	* Perspectives des constructions	X	-
3.7	* Plans de principe des fondations et structure, dimensionnement des éléments principaux, principe d'étanchéité.	X	X
3.8	* Détermination des parties techniques de façade d'isolation.	P	X
3.9	* Détermination des lots techniques et secondaires	P	X
3.10	* Principe de sécurité incendie.	P	X

N°	MISSION	ARCH.	BET et OPC
4	<u>Dossier de permis de construire</u>		
4.1	* Constitution du dossier	X	P
4.2	* Dépôt du dossier	X	X
4.3	* Suivi du dossier	X	X
5	Maquette d'études	X	-
<u>P.E.</u>	<u>PROJET D'EXECUTION :</u>		
STD	SPECIFICATIONS TECHNIQUES DETAILLEES		
PEO	LOTS ET PLANS D'EXECUTION DES OUVRAGES		
1	Plan masse : mise à jour	X	-
2	Plans d'Architecture		
2.1	* Plans coupes et élévations définissant les ouvrages à exécuter	X	-
2.2	* Elévation des façades	X	-
2.3	* Coupes transversales et longitudinales en nombre suffisant pour fournir toutes indications nécessaires à la compréhension du projet.	X	-
2.4	Plans de repérage et de détail des menuiseries Plan repérage des gaines V.M.C Plan repérage électricité	X	-
3	Plans et spécifications techniques par lots		
3.1	* Plans de coffrage des éléments en béton armé	-	X
3.2	* Notes de calcul approuvées par le bureau de contrôle sans dessin des armatures (éventuellement, plans de principe de ferrailage).	-	X
3.3	* Coupes de détail sur structure et étanchéité	P	X
3.4	* Note sur l'isolation phonique et thermique. (éventuellement).	P	X

N°	MISSION	ARCH.	BET et OPC
3.5	* Calculs et plans détaillés des réseaux et installations techniques	P	X
3.6	* Plans et équipements spéciaux	P	X
3.7	* Notes de calculs relatives aux aménagements extérieurs (réseau et voirie).	-	X
4	Planning enveloppe du programme	P	X
5	Proposition sur la décomposition en lots	P	X
6	Présentation et proposition de décomposition du devis quantitatif par postes.	P	X
<u>D C E</u>	<u>DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRENEURS :</u>		
1	Présentation et composition des dossiers marchés	P	X
2	Etablissement des CPS et CPT	P	X
3	Avant métré et bordereaux des prix	-	X
4	Estimations confidentielles	-	X
5	Tableaux des surfaces hors œuvres et utiles :		
	* Surfaces habitables	X	P
	* Surfaces hors œuvre	P	X
6	Planning enveloppe contractuel à incorporer au CPS	P	X
<u>A M T</u>	<u>ASSISTANCE MARCHE DE TRAVAUX :</u>		
1	Choix concernant les entreprises à consulter	X	X

N°	MISSION	ARCH.	BET et OPC
2	Dépouillement des offres réponse aux Entreprises	P	X
3	Rédaction d'un rapport de synthèse technique et financier sur les propositions des entreprises.	P	X
4	Mise au point et préparation des dossiers des marchés.	P	X
C G T	<u>CONTROLE GENERAL DES TRAVAUX</u>		
	Maîtrise de chantier		
1	Mise au point de l'installation des chantiers avec les Entreprises.	P	X
2	Définition de l'organisation administrative du chantier.		
	* Définition des différentes réunions de chantier	P	X
	* Définition des circuits du courrier et des plans	P	X
3	Dresser la liste des échantillons à approuver pour la responsabilité de la Maîtrise d'Œuvre.	P	X
4	Diffusion des comptes rendus.	P	X
5	Contrôle de la conformité des travaux aux prescriptions des pièces contractuelles en matière de qualité et de coût et présence aux réunions de chantier.	X	X
6	Présence aux réunions de chantier	X	X
7	Contrôle de l'exécution des travaux conformément aux dispositifs architecturaux du projet.	X	X
8	Etablissement et mise à jour des plannings d'exécution	P	X
9	Réponse aux Entreprises	-	X
10	Compte prorata	-	X
11	Coordination et pilotage des travaux	X	X
12	Coordination technique des travaux.	X	X
13	Participation à l'établissement d'une brochure à usage commercial.	X	P

N°	MISSION	ARCH.	BET et OPC
<u>R D T</u>	<u>RECEPTION ET DECOMPTES DES TRAVAUX</u>		
1	Vérification des métrés d'exécution pour les travaux au métré.	P	X
2	Avancement des travaux au forfait	P	X
3	Etablissement des décomptes mensuels des entreprises et transmission de la Maîtrise d'Ouvrage des propositions de paiement.	X	X
4	Confection d'éventuels bordereaux de prix supplémentaires.	P	X
5	Organisation des travaux et liaisons avec organismes éventuels de contrôle	P	X
6	Instruction des mémoires de réclamation des entrepreneurs	P	X
7	Etablir des fiches individuelles des levées de réserves.	P	X
8	Contrôler que les réserves faites lors de la réception provisoire, soient levées conformément aux fiches précédemment établies	X	X
<u>H A B</u>	<u>OBTENTION DU PERMIS D' HABITER</u>		
<u>D O E</u>	<u>DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES</u>		
1	Documents réseaux, structures, plans spéciaux	-	X
2	Pièces écrites et plans courants.	-	X

CHAPITRE V : Bordereau des Prix et détail estimatif

n°	DESIGNATION	QTE	Prix Unitaire en Dirham Hors TVA
			EN CHIFFRES
1	Etudes Techniques et suivi des travaux de Construction d'un Bloc des bureaux pour enseignants à la Faculté des Sciences et Techniques AL HOCEIMA– Lot unique-	ENS	
Total Hors TVA :			
Taux de la TVA :			
Total TTC :			