

ROYAUME DU MAROC



**ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA REALISATION D'UN
BATIMENT INDUSTRIEL AU LOT 35 DE TANGER AUTOMOTIVE CITY 2**

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

AO 14/TAC/20

Page laissée intentionnellement vide

Préambule du cahier des prescriptions spéciales

Marché passé par appel d'offres ouvert

ENTRE

TANGER AUTOMOTIVE CITY (TAC), société anonyme de droit marocain au capital de 100 000 000,00 DH convertibles, dont le siège social est à la Zone Franche d'exportation de Tanger Automotive City, ilot 186 Commune de Joua maa, Province FahsAnjra, Maroc ; représentée valablement par son Président Directeur Général Mr. Jaafar MRHARDY, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

Ci-après désigné « le **MAITRE D'OUVRAGE** »,

D'UNE PART

ET

M.....qualité

Agissant au nom et pour le compte de.....en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.

Au capital social..... Patente n°

Registre de commerce deSous le n°

Affilié à la CNSS sous n°

Faisant élection de domicile au

.....

Compte bancaire n° (RIB sur 24 positions).....ouvert auprès de.....

Désigné ci-après par le terme « prestataire ».

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUI

SOMMAIRE

CHAPITRE I - CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES COMMUNE	6
ARTICLE I.1 - OBJET DU MARCHE	6
ARTICLE I.2 - DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE	6
ARTICLE I.3 - REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX APPLICABLES AU MARCHE	6
ARTICLE I.4 - VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE LA SIGNATURE DU MARCHE	6
ARTICLE I.5 - ELECTION DU DOMICILE DU PRESTATAIRE	7
ARTICLE I.6 - NANTISSEMENT	7
ARTICLE I.7 - ASSURANCES - RESPONSABILITE	7
ARTICLE I.8 - MODALITES DE REGLEMENT	7
ARTICLE I.9 - RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC	7
ARTICLE I.10 - RECEPTION PROVISOIRE	7
ARTICLE I.11 - RECEPTION DEFINITIVE	8
ARTICLE I.12 - RESILIATION DU MARCHE	8
ARTICLE I.13 - LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION	8
ARTICLE I.14 - CHOIX ET PROTECTION DES COLLABORATEURS DU PRETATAIRES	9
ARTICLE I.15 - DROIT APPLICABLE	9
ARTICLE I.16 - REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES	9
ARTICLE I.17 - RESPONSABILITE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE	9
17.1. PRESERVATION DES RESSOURCES EN EAU :	10
17.2. PRESERVATION DE LA QUALITE DE L'AIR :	10
17.3. REDUCTION DES EFFETS SONORES :	10
ARTICLE I.18 - CLAUSES QSE (QUALITE SECURITE ET ENVIRONNEMENT) ET SURETE	10
18.1. QUALITE	10
18.2. SANTE SECURITE AU TRAVAIL	10
18.3. ENVIRONNEMENT	10
18.4. SURETE	11
18.5. AVANTAGES SOCIAUX	11
ARTICLE I.19 - SECRET, SECURITE ET CONFIDENTIALITE DES DONNEES	11
CHAPITRE II - CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES SPECIFIQUES	14
ARTICLE II.1 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS	14
1.1. Définition du programme (*)	14
1.2. Décomposition en lots :	14
1.3. Budget du projet :	15
1.4. Intervenants du projet :	15
ARTICLE II.2 - REFERENCE AUX TEXTES SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHE	15
ARTICLE II.3 - PRESENTATION DE DOCUMENTS	15
ARTICLE II.4 - SOUS-TRAITANCE	15
ARTICLE II.5 - CALENDRIER DU PROJET	15
ARTICLE II.6 - HONORAIRES ET MODALITES DE PAIEMENT	16
6.1. Honoraires	16
6.2. Modalités de paiement	16
ARTICLE II.7 - REVISION DES PRIX	17
ARTICLE II.8 - CAUTIONNEMENT DEFINITIF	17
ARTICLE II.9 - RETENUE DE GARANTIE	17
ARTICLE II.10 - ARRET DE LA MISSION	17
ARTICLE II.11 - DELAI DE GARANTIE	17
ARTICLE II.12 - AVANCES	17
ARTICLE II.13 - PENALITES	17
CHAPITRE III - TERMES DE REFERENCES	18
ARTICLE III.1 - DESCRIPTION DES MISSIONS OBJET DE LA PRESTATION	18
1.1. Suivi du recueil des exigences des intervenants et suivi des études APS, APD et DCE	18
1.2. Assistance à la consultation des Entreprises à la passation des marchés	18

1.3.	Suivi et contrôle des études d'exécution	19
1.4.	Le management des travaux et l'administration du contrat des Entreprises	19
1.5.	Réception provisoire (RP)	22
1.6.	Assistance à la remise des clefs à l'Exploitant	23
1.7.	Réception Définitive (RD).....	24
ARTICLE III.2 - ORGANISATION DE L'EQUIPE DE L'AMO.....		24
2.1.	Moyens minimums à la charge de l'AMO:	25

CHAPITRE I - CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES COMMUNE

ARTICLE I.1 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché définit les conditions et les modalités selon lesquelles l'Assistant au Maître d'Ouvrage (AMO), fournira à TAC, dans les règles de l'art, les Prestations de service définies par le présent document pour la réalisation d'un bâtiment industriel au lot 35 de Tanger Automotive City 2.

ARTICLE I.2 - DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

Les documents constitutifs du marché sont ceux énumérés ci-après :

- l'acte d'engagement
- le cahier des prescriptions spéciales
- Le Référentiel Général des Marchés -TMSA- fixant les Conditions Administratives Générales applicables aux Marchés de Services.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents constitutifs du marché, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE I.3 - REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX APPLICABLES AU MARCHÉ

Le titulaire du marché est soumis aux dispositions des textes suivants :

- Le Référentiel Général des Marchés- TMSA- fixant les Conditions Administratives Générales applicables aux Marchés de Services
- Dahir N° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi 112-13 relative au nantissement des marchés publics
- Circulaire n° 72/CAB du 26 novembre 1992 d'application du Dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics
- Le dahir n° 1-03-194 du 14 Rajeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre particulièrement le Décret n° 2-14-343 du 24 juin 2014 portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture.

(Cette liste est donnée à titre indicatif et elle doit être modifiée et complétée en fonction de la nature des études objet du marché).

Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de signature du marché.

Ainsi que tous les textes relatifs à la conformité légale et réglementaire ayant trait à l'aspect environnemental en vigueur à la date de la signature du contrat, demeurent applicables.

Le prestataire devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas et ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues.

En cas de contradiction entre ces textes, les prescriptions des documents les plus récents primeront.

ARTICLE I.4 - VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE LA SIGNATURE DU MARCHÉ

Le présent marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après notification de sa signature par le maître d'ouvrage.

La signature du marché doit intervenir avant tout commencement de réalisation. Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de 120 jours à compter de la date limite de remise des plis.

Ce délai peut être augmenté d'une période supplémentaire du maintien de l'offre que l'entrepreneur aurait accepté.

ARTICLE I.5 - ELECTION DU DOMICILE DU PRESTATAIRE

Toutes les notifications qui se rapportent au marché sont valables lorsqu'elles ont été faites au siège de l'entreprise dont l'adresse est indiquée dans l'acte d'engagement

En cas de changement de domicile, le prestataire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours suivant ce changement.

ARTICLE I.6 - NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions du Dahir N° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi 112-13 relative au nantissement des marchés publics.

ARTICLE I.7 - ASSURANCES - RESPONSABILITE

Les Dispositions de l'article 21 du Référentiel Général des Achats -TMSA- fixant les Conditions Administratives Générales applicables aux Marchés de Services demeurent applicables

ARTICLE I.8 - MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement des prestations réalisées sera effectué sur la base de décompte établi par le maître d'ouvrage en application des prix du bordereau des prix – détail estimatif aux quantités réellement exécutées, déduction faite de la retenue de garantie, le cas échéant.

Le montant de chaque décompte est réglé au prestataire après réception par le maître d'ouvrage des prestations objet du marché.

Seules sont réglées les prestations prescrites par le présent cahier des prescriptions spéciales ou par ordre de service notifié par le maître d'ouvrage.

Sur ordre du maître d'ouvrage, les sommes dues à l'entrepreneur seront versées dans son compte bancaire indiqué en préambule du présent marché.

Le maître d'ouvrage s'acquittera des sommes dues dans un délai de 60 jours fin de mois à compter de la date du dépôt au bureau d'ordre du maître d'ouvrage des factures accompagnées obligatoirement des attachements ou situations dûment visés par le maître d'ouvrage.

Conformément à la Loi des Finances 2016, et en vertu de la disposition introduite au niveau de l'articles 145-VIII du Code Général des Impôts, le Titulaire (en tant que contribuable) est tenu de mentionner l'Identifiant Commun de l'Entreprise « ICE » sur les Factures ou les documents en tenant lieu ainsi que sur toutes les déclarations fiscales prévues par le Code Général des Impôts « CGI »

ARTICLE I.9 - RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC

Une retenue à la source au titre de l'impôt sur les sociétés ou de l'impôt sur le revenu, le cas échéant, fixée au taux de dix pour cent (10 %), sera prélevée sur le montant hors taxe sur la valeur ajoutée des études réalisées au Maroc dans le cadre du présent marché.

ARTICLE I.10 - RECEPTION PROVISOIRE

A l'achèvement des prestations et en application de l'article 58 Référentiel Général des Achats -TMSA- fixant les Conditions Administratives Générales applicables aux Marchés de Services, le maître d'ouvrage s'assure en présence du prestataire de la conformité des études aux spécifications techniques du marché et prononcera la réception provisoire.

Cette réception sera sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal de réception provisoire.

S'il constate que les études présentent des insuffisances ou des défauts ou ne sont pas conformes aux spécifications du marché, le prestataire procédera aux réparations et rectifications nécessaires conformément aux règles de l'art. A défaut, la réception ne sera pas prononcée, et le délai d'exécution ne sera pas prorogé pour autant.

ARTICLE I.11 - RECEPTION DEFINITIVE

Conformément aux stipulations de l'article 55 et 58 Référentiel Général des Achats -TMSA- fixant les Conditions Administratives Générales applicables aux Marchés de Services, et après expiration du délai de garantie, il sera procédé à la réception définitive et après que le maître d'ouvrage se soit assuré que les anomalies ou les imperfections éventuelles ont été réparées par le prestataire.

ARTICLE I.12 - RESILIATION DU MARCHE

La résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par le Référentiel Général des Achats -TMSA- fixant les Conditions Administratives Générales applicables aux Marchés de Services.

La résiliation du marché ne fera pas obstacle à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée au titulaire du marché en raison de ses fautes ou infractions.

Si des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge du prestataire, le maître d'ouvrage, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont le prestataire est passible, peut par décision motivée, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés lancés par ses soins.

ARTICLE I.13 - LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Les intervenants dans les procédures de passation des marchés doivent tenir une indépendance vis-à-vis des concurrents et n'accepter de leur part aucun avantage ni gratification et doivent s'abstenir d'entretenir avec eux toute relation de nature à compromettre leur objectivité, leur impartialité et leur indépendance.

Le prestataire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Le prestataire ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans l'exécution du présent marché.

Si des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des Manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge du prestataire, l'autorité compétente, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont le prestataire est passible, peut par décision motivée, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés de son administration.

S'il établit que l'entrepreneur s'est livré à la corruption, la fraude, la collusion, la coercition ou l'obstruction au cours de l'attribution ou l'exécution du marché, le maître d'ouvrage peut, après le lui avoir notifié, résilier le marché et lui enjoindre de quitter le site, et les dispositions de l'article de la Résiliation s'appliqueront dans les mêmes conditions.

le maître d'ouvrage a pour principe, dans le cadre des marchés qu'il passe, de demander aux concurrents et leurs agents (déclarés ou non), sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services ou fournisseurs ainsi que leur personnel, d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les normes d'éthique les plus élevées. En vertu de ce principe, le Maître d'ouvrage :

(a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les termes suivants :

(i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, quelque chose de valeur en vue d'influencer indûment l'action d'une autre partie

(ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit ou s'abstient d'agir, ou dénature des faits, induit en erreur délibérément ou par imprudence ou cherche à induire en erreur une partie afin d'en tirer un avantage financier ou autre, ou de se soustraire à une obligation

(iii) se livrent à des « manœuvres collusoires » des parties qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influençant indûment les actions d'autres parties

(iv) se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque qui nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice directement ou indirectement à une partie ou à ses biens en vue d'influencer indûment les actions de ladite partie

(v) se livre à des « manœuvres obstructives » :

(v.1) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément des éléments de preuve sur lesquels se fonde une enquête ou de faire des fausses déclarations aux enquêteurs afin d'entraver une enquête sur des accusations liées à des faits de corruption, de fraude, de coercition ou de collusion ; et/ou bien menace, harcèle ou intimide une personne dans le but de l'empêcher de révéler des informations relatives à cette enquête ou de l'empêcher de poursuivre l'enquête ou

(v.2) celui qui entrave délibérément l'exercice de l'autorité compétente de son droit d'examen et de vérification.

(b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le concurrent auquel il est recommandé d'attribuer le marché ou un des membres de son personnel ou ses agents, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et/ou leurs employés, est coupable, directement ou indirectement, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché

(c) sanctionnera l'entreprise ou le fournisseur, à tout moment, conformément aux procédures de sanctions en vigueur de l'autorité compétente, y compris en le/la déclarant publiquement, soit indéfiniment soit pour une période déterminée, exclu i) de tout processus d'attribution des contrats; et ii) de toute possibilité d'être retenu comme sous-traitant, fournisseur, ou prestataire de services d'une entreprise qui est par ailleurs susceptible de se voir attribuer un marché lancé par le maître d'ouvrage

(e) pourra exiger aux concurrents, et à leurs agents, membres du personnel, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de services ou fournisseurs, d'autoriser l'autorité compétente à examiner tous leurs comptes, registres et autres documents relatifs à la soumission des offres et à l'exécution du marché, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'autorité compétente.

ARTICLE I.14 - CHOIX ET PROTECTION DES COLLABORATEURS DU PRETATAIRES

Les dispositions des articles 19 et 20 du Référentiel Général des Achats -TMSA- fixant les Conditions Administratives Générales applicables aux Marchés de Services demeurent applicables.

ARTICLE I.15 - DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

ARTICLE I.16 - REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

Si, en cours d'exécution du marché, des désaccords surgissent avec le titulaire, les parties s'engagent à régler ceux-ci dans le cadre des stipulations du Référentiel Général des Achats -TMSA- fixant les Conditions Administratives Générales applicables aux Marchés de Services.

Les litiges éventuels entre le maître d'ouvrage et le prestataire sont soumis aux tribunaux compétents.

ARTICLE I.17 - RESPONSABILITE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

L'entreprise s'engage et exige de ses éventuels sous-traitants qu'ils s'engagent à observer les normes nationales et internationales en matière de protection de l'environnement et de droit du travail, en cohérence avec les lois et règlements applicables au Maroc, dont les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales en matière d'environnement.

Par ailleurs, l'entreprise et ses éventuels sous-traitants doivent respecter les dispositions suivantes :

17.1. PRESERVATION DES RESSOURCES EN EAU :

L'entrepreneur prendra les mesures nécessaires pour que les rejets de carburant et d'huile en provenance des véhicules se font d'une manière acceptable et sans nuire à l'environnement.

A cet effet, L'entrepreneur s'engage à récupérer dans des futs étanches et ne présentant pas de signes extérieurs de corrosions toutes les huiles et graisses.

L'entrepreneur s'engage à effectuer un stockage adéquat des carburants, lubrifiants et autres produits.

L'entreposage des fûts sur les lieux devra se faire dans des conditions respectant l'environnement et de préférence sur des palettes avec couverture par des bâches imperméables.

L'entrepreneur s'engage à une bonne manutention des véhicules et engins et évitera tout déversement de carburant lors de ravitaillement des engins et s'engage à acheminer les huiles et graisses récupérées vers les points de traitement spécifique. L'entrepreneur devra effectuer une collecte et traitement des eaux usées et des déchets avant leur restitution à la nature.

17.2. PRESERVATION DE LA QUALITE DE L'AIR :

L'entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour éviter les émissions de poussières et des vibrations causées par les activités des chantiers.

Ainsi, l'entrepreneur s'engage à :

- mettre en œuvre de bonnes techniques de chantier, telles que l'arrosage des pistes et zones de stockage des matériaux ;
- respecter des limitations de vitesse en vigueur des véhicules sur les routes desservant les chantiers ;
- utilisation de véhicules et engins de chantier respectant les normes environnementales en termes d'émission des gaz d'échappement ;
- limiter les activités nocturnes de construction.

17.3. REDUCTION DES EFFETS SONORES :

L'entrepreneur prendra les mesures nécessaires pour réduire le niveau de bruit au niveau des sites causé par les activités des chantiers, et s'engage à mettre en place de bonnes techniques de chantier :

- Utilisation du matériel de construction à moteur diesel équipé de silencieux ;
- Orientation des équipements bruyants au loin des habitations, si possible.

ARTICLE I.18 - CLAUSES QSE (QUALITE SECURITE ET ENVIRONNEMENT) ET SURETE

Le Maître d'Ouvrage dispose d'un Système de Management Intégré QSE (Qualité, Sécurité et Environnement), il dispose également d'un Plan de Sûreté déclinant l'ensemble des mesures de sûreté à mettre en œuvre afin de se conformer aux dispositions du Code ISPS (le Code International pour la Sûreté des Ports et des Installations Portuaires). De ce fait, le titulaire du marché devra s'engager à respecter les exigences ci-dessous :

18.1. QUALITE

Le titulaire du marché est tenu à respecter les exigences du système de management qualité en vigueur, lors de l'exécution de ses prestations et établir le reporting nécessaire afin de garantir une meilleure surveillance de la performance des prestations et déceler les non-conformités éventuelles.

18.2. SANTE SECURITE AU TRAVAIL

Le titulaire du marché devra respecter les dispositions du code de travail relatives à l'hygiène et à la sécurité et devra établir une évaluation des risques professionnels et définir un plan de prévention et ce conformément au système QSE du maitre d'ouvrage y compris la formation du personnel.

18.3. ENVIRONNEMENT

Le titulaire du marché devra respecter la politique environnementale du Maitre d'ouvrage ainsi que toutes les réglementations de l'environnement en vigueur.

A ce sujet il devra procéder à une analyse environnementale et réglementaire afin d'identifier les aspects environnementaux liés à ses activités et d'évaluer leurs impacts sur l'environnement, et ce conformément aux procédures internes du Maître d'Ouvrage.

Après l'évaluation précitée ; le titulaire du marché devra entreprendre les mesures nécessaires à la maîtrise des impacts des aspects environnementaux retenus et à la surveillance de leur évolutions.

Il devra aussi sensibiliser son personnel au sujet de l'environnement et de communiquer par rapport à ses actions visant la protection de l'environnement.

18.4. SURETE

Le Port Tanger Med et ses Installations Portuaires sont mis en conformité ISPS, et par conséquent le titulaire du marché devra respecter les mesures de sûreté suivantes :

- Désigner un correspondant sûreté pour s'occuper de l'établissement des demandes de circulation des personnes et des véhicules et pour sensibiliser le personnel sur les mesures de sûreté à respecter
- Fournir les documents exigés pour la constitution du dossier administratif sûreté de l'entité
- Restituer le titre de circulation permanent au Bureau des Formalité d'accès moyennant un accusé de restitution en cas de départ d'un élément de son personnel ou dès la cessation de ses prestations dans la zone portuaire.

18.5. AVANTAGES SOCIAUX

- Transport du personnel

Le titulaire devra assurer le transport du personnel de leur domicile jusqu'au poste de relève.

- Autres avantages sociaux

Le titulaire s'engage à appliquer une politique sociale et à faire bénéficier son personnel affecté au site de primes pour fêtes religieuses et événements spéciaux « naissance, décès, opération chirurgicale.. »

Le titulaire doit faire bénéficier son personnel d'une assurance maladie complémentaire.

ARTICLE I.19 - SECRET, SECURITE ET CONFIDENTIALITE DES DONNEES

Afin de garantir le secret, la sécurité et la confidentialité des données, le prestataire s'engage à :

- prendre toutes précautions utiles, afin de préserver la sécurité des données, notamment empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées et empêcher tout accès qui ne serait pas préalablement autorisé par le Maître d'Ouvrage
- ne traiter les données que dans le cadre des instructions et de l'autorisation reçues du Maître d'Ouvrage
- ne traiter les informations qu'entièrement et exclusivement en son sein et dans le cadre du présent contrat
- s'assurer de la licéité des traitements réalisés dans le cadre de la mission confiée
- ne pas recourir aux services d'un sous-traitant, sauf à ce que ce dernier soit préalablement et expressément habilité par le Maître d'Ouvrage et agisse sous sa responsabilité et le contrôle du prestataire, dans le cadre d'un contrat soumis à la validation préalable du Maître d'Ouvrage et permettant d'assurer le respect des obligations souscrites par le prestataire
- respecter son obligation de secret, de sécurité et de confidentialité, à l'occasion de toute opération de maintenance et de télémaintenance, réalisée au sein des locaux du prestataire ou de toute société intervenant dans le cadre du traitement
- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle et logique, pour assurer la conservation et l'intégrité des données traitées
- prendre toutes mesures permettant d'empêcher toute utilisation détournée, malveillante ou frauduleuse des données traitées ;
- procéder, en fin de contrat, à la destruction des données, fichiers informatisés ou manuels, figurant sur tout support.

Par ailleurs, le prestataire s'interdit :

- de divulguer, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des informations contenues dans des fichiers informatisés ou manuels, ou figurant sur tout support transmis par le Maître d'Ouvrage ou concernant les informations recueillies au cours de l'exécution des prestations relatives au présent contrat
- d'utiliser les supports ou documents qui lui ont été confiés, par quelque moyen ou finalité que ce soit, pour son compte ou pour le compte de tiers, à des fins professionnelles, personnelles ou privées autres que celles définies au présent contrat, tout ou partie des informations contenues sur lesdits supports ou recueillies par elle au cours de l'exécution des prestations relatives au présent contrat
- de prendre copie ou stocker, quelles qu'en soient la forme et la finalité, tout ou partie des informations contenues sur les supports ou documents qui lui ont été confiés ou recueillies par elle au cours de l'exécution du présent contrat.

Le prestataire s'engage :

- à première demande du Maître d'Ouvrage à apporter la preuve qu'il dispose des moyens organisationnels, techniques et financiers permettant de garantir le respect et l'effectivité de l'obligation de secret, de confidentialité et de sécurité résultant du contrat
- à coopérer avec le Maître d'Ouvrage dans toutes circonstances mettant en jeu l'obligation de secret, de confidentialité et de sécurité
- à permettre la réalisation par le Maître d'Ouvrage ou toute personne mandatée par cette dernière et sous réserve que les vérificateurs ne soient pas des concurrents directs du prestataire, de toute vérification lui paraissant utile de l'exécution des obligations par le prestataire. Le prestataire s'engage à coopérer de bonne foi et sans réserve avec les vérificateurs dès lors qu'il sera avisé de la réalisation d'un audit
- à mettre en œuvre à ses frais et sans délai toutes mesures correctives soulignées dans le rapport de vérification.

Le prestataire reconnaît :

- qu'en cas de non-respect des obligations souscrites dans le cadre du présent contrat, sa responsabilité pourra être engagée pénalement
- qu'il pourra être tenu responsable envers le Maître d'Ouvrage des dommages qui seraient causés par suite d'un manquement aux obligations résultant du présent contrat, ainsi qu'au versement de réparations du préjudice subi
- que le Maître d'Ouvrage pourra prononcer la résiliation immédiate du contrat de prestation de services, sans indemnité en faveur du prestataire, en cas de non-respect du secret, de la confidentialité et de la sécurité des données.

Le Fournisseur autorise le Maître d'Ouvrage à conserver ses données personnelles à des fins de gestion des consultations et des appels à la concurrence, référencement des fournisseurs, et de gestion des évaluations des Fournisseurs.

A cette fin, le Maître d'Ouvrage s'engage à n'utiliser lesdites données que pour la finalité de susmentionnée et à les traiter avec la diligence requise dans le respect des dispositions de la Loi n°09-08 et les textes pris pour son application. En effet, l'usage est exclusivement interne et éventuellement par les auditeurs publics (Cours des comptes, Inspection générale des finances...), ou privés (Commissaires auxcomptes, auditeurs de certification etc...).

Le Maître d'Ouvrage traitera ces données de manière loyale, licite, confidentielle, sécurisée, adéquate, pertinent et non excessive au regard de ladite finalité.

Le Fournisseur dispose à tout moment d'un droit individuel d'accès ainsi que d'un droit d'information complémentaire, de rectification des données le concernant et, le cas échéant, d'opposition au traitement de ses données ou à leur transmission par le Maître d'Ouvrage à des tiers. Il peut exercer ses droits en envoyant

- un courrier électronique à l'adresse : **conformite0908@tmsa.ma**

ou

- un courrier avec accusé de réception à l'adresse suivante :

**Responsable des Achats et Gestion des contrats TMZ et filiales, siège de TFZ, zone tertiaire ilot 107,
Route de Rabat, Tanger.**

CHAPITRE II - CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES SPECIFIQUES

ARTICLE II.1 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS

L'AMO devra réaliser, en parfaite collaboration avec le Maître d'Ouvrage et les intervenants désignés par le Maître d'Ouvrage, les missions suivantes :

- Assistance à la désignation de la maîtrise d'œuvre du projet (Etablissement des Cahiers des Prescriptions Spéciales, analyse des offres, établissement des marchés) ;
- Assistance lors du recueil des exigences de l'Exploitant ;
- Suivi de l'établissement des études des différents lots du projet, vérification de la prise en compte de ces études des exigences de l'Exploitant, suivi de la synthèse entre les études des différents lots de travaux ;
- La proposition de produits, procédés ou solutions techniques pour l'optimisation du coût du projet ;
- Planification du projet ;
- Assistance aux opérations de passation des marchés des Entreprises des différents lots de travaux ;
- Validation de la liste des documents à établir par les Entreprises des différents lots de travaux et indication des dates de remise (documents graphiques, documents écrits, fiches techniques...) et mise en place des outils de suivi de la remise des livrables, de leur validation ou de l'évolution des indices,
- Le suivi de la vérification et la validation des études d'exécution établies par les Entreprises des différents lots de travaux par rapport à leurs obligations contractuelles.
- Le suivi de la vérification et validation des études d'exécution des différents lots de travaux par le Bureau de Contrôle. A noter que la conformité technique des études par rapport à la réglementation et les normes applicables sera assurée par le bureau de contrôle,
- La Gestion du Projet durant la phase de réalisation des travaux, notamment le suivi des travaux et la gestion administrative du projet,
- Pilotage de la Réceptions Provisoire, de la levée de réserve et des opérations correctives pendant la période de garantie et pilotage de la Réception Définitive ;

La liste des prestations n'est pas exhaustive, l'AMO devra assurer la réalisation de toutes les missions indiquées dans le cadre du présent marché.

1.1. Définition du programme (*)

Le lot 35 de TAC 2, assiette foncière du projet, s'étale sur une surface d'environ 31 000 m².

Le marché comprend une première tranche ayant pour objet la réalisation d'un bâtiment industriel d'environ 8 000 m².

Le présent marché peut être étendu, d'un commun accord entre les deux parties, à tout autre projet réalisé sur le même lot.

(*) A noter que ce programme est donné à titre purement indicatif afin que le consultant puisse prendre connaissance de la masse des travaux de construction prévus par TAC, les superficies exactes des différents projets seront celles données par les plans architecturaux.

1.2. Décomposition en lots :

Le projet sera décomposé en plusieurs lots techniquement homogènes :

- Lot terrassement et gros œuvre
- Lot charpente métallique
- Lot électricité
- Lot fluides

Cette décomposition n'est pas définitive, le projet pourra être décomposé en d'autres lots si cela pourrait optimiser le coût global du projet. Le projet peut également être décomposé en moins de lots si cela est exigé par le maître d'ouvrage

Les interfaces et limites entre les différents lots de travaux devront être détaillées dans les DCE de ces lots.

1.3. Budget et délai du projet :

Le budget prévisionnel estimatif du projet s'élève à 35 000 000 MAD.

Le délai estimatif pour la réalisation du projet est décomposé comme suit :

- 2,5 mois pour la désignation de la maîtrise d'œuvre et la réalisation des études
- 1,5 mois pour la désignation des entreprises
- 8 mois pour la réalisation des travaux de construction

1.4. Intervenants du projet :

Maître d'Ouvrage : la société TANGER AUTOMOTIVE CITY (TAC)

L'Architecte : sera désigné ultérieurement

Le Bureau d'Etudes Techniques : sera désigné ultérieurement

Les Entreprises des différents lots de travaux : seront désignées ultérieurement

Le bureau de contrôle (BC) : sera désigné ultérieurement

Le cabinet Topographique : sera désigné ultérieurement

Le laboratoire géotechnique : Sera désigné ultérieurement

ARTICLE II.2 - REFERENCE AUX TEXTES SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHÉ

Le titulaire du marché est soumis aux dispositions des textes suivants :

- Des normes applicables au Maroc complétées si nécessaire par les Normes AFNOR ou équivalentes ;

(Cette liste est donnée à titre indicatif et elle doit être modifiée et complétée en fonction de la nature des études objet du marché).

Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de signature du marché.

Ainsi que tous les textes relatifs à la conformité légale et réglementaire ayant trait à l'aspect environnemental en vigueur à la date de la signature du contrat, demeurent applicables.

Le prestataire devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas et ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues.

ARTICLE II.3 - PRESENTATION DE DOCUMENTS

Les documents et livrables prévus dans le présent marché seront fournis, sur support papier et sur CD, au maître d'ouvrage.

Ces documents seront établis en exemplaires suffisants, Ils seront livrés au maître d'ouvrage selon les délais prévus dans le présent marché.

ARTICLE II.4 - SOUS-TRAITANCE

Si le prestataire envisage de sous-traiter une partie du marché, il doit requérir l'accord préalable du maître d'ouvrage auquel il est notifié la nature des prestations et l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants et une copie conforme du contrat de la sous-traitance.

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché.

ARTICLE II.5 - CALENDRIER DU PROJET

- Phase d'études : Février - Mars 2020 ;
- Phase appel d'offres et passation des marchés : Avril - Mai 2020 ;
- Phase de travaux : Juin 2020 à Décembre 2020 ;
- Phase de réception : Janvier 2021.

Le calendrier fourni est un calendrier préliminaire estimatif à développer et ajuster par l'AMO.

ARTICLE II.6 - HONORAIRES ET MODALITES DE PAIEMENT

6.1. Honoraires

Le Consultant percevra le taux d'honoraires global et forfaitaire de xx,xx % du montant hors taxe des travaux objet des prestations décrites ci-avant.

Le montant global des honoraires est décomposé par mission et pour chaque phase comme détaillé dans l'article qui suit.

6.2. Modalités de paiement

Les modalités de règlements de l'AMO sont établies d'un commun accord entre le Maître d'Ouvrage et l'AMO en fonction de l'échelonnement des missions telles que figurées au tableau ci-dessous :

N°	Phase	Rémunération de l'AMO
1	Suivi du recueil des exigences des intervenants et suivi des études APS, APD et DCE	15%
2	Consolidation du DCE et assistance à la consultation des Entreprises des différents lots de travaux et à la passation des marchés	10%
3	Suivi et contrôle des études d'exécution	10%
4	Management des Travaux & Réalisations	50%
5	Réception Provisoire	5%
6	Assistance à la remise des clefs à l'Exploitant	5%
7	Levée des réserves et Réception Définitive	5%

A chaque échéance, l'AMO transmettra au Maître d'Ouvrage les factures correspondantes à l'échéancier contractuel accompagnées des décomptes et attachements correspondants validés par le **Responsable du projet** du **Maître d'Ouvrage**.

L'AMO adressera ses factures en trois exemplaires originaux, au nom de LE MAÎTRE D'OUVRAGE, à l'adresse suivante :

AGENCE SPECIALE TANGER-MEDITERRANEE
(Bureau d'ordre) ROUTE DE RABAT - 90000 BP : 1144
TANGER

Le Maître d'Ouvrage disposera alors de 15 jours ouvrables pour donner son approbation, à compter de la date de réception de la facture en copie adressée au **Responsable du projet** du **Maître d'Ouvrage**.

Les règlements en dirhams seront effectués par chèque à l'ordre de l'AMO ou par virement aux comptes bancaires suivants :

AMO :

Banque : xxxxxxxxxx

Agence : xxxxxxxxxxxxxx

RIB n° : xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Dans **les soixante jours calendaires** suivant la date d'acceptation des factures.

Dans le cas de l'arrêt des prestations avant la prononciation de la réception provisoire du projet, dans le cas de dépassement du délai maximum fixé à l'article 7 ci-avant, l'AMO percevra la totalité des honoraires tels que prévus à la décomposition donnée ci-avant jusqu'à la phase « management des travaux et réalisation ».

Par ailleurs, il est rappelé que le Maître d'Ouvrage (TAC) est également exonéré de la TVA conformément à l'article 33 de la loi 19-94; les prestations seront donc facturées en hors TVA.

ARTICLE II.7 - REVISION DES PRIX

Les prix du marché sont fermes et non révisables.

ARTICLE II.8 - CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Il n'est pas prévu de cautionnement définitif au titre du présent marché.

ARTICLE II.9 - RETENUE DE GARANTIE

Aucune retenue de garantie ne sera prélevée sur les acomptes payés au prestataire.

ARTICLE II.10 - ARRET DE LA MISSION

Il n'est pas prévu un arrêt de la mission dans le cadre du présent marché.

ARTICLE II.11 - DELAI DE GARANTIE

Il n'est pas prévu un délai de garantie dans le cadre du présent marché.

ARTICLE II.12 - AVANCES

Le présent marché ne prévoit pas de versements à titre d'avances dans le cadre du présent marché.

ARTICLE II.13 - PENALITES

Dans le cas de non atteinte de ces résultats en raison d'un manquement du prestataire à l'une quelconque de ses obligations, notamment en cas de non anticipation et mise en place des mesures palliatives nécessaires en temps voulu, des pénalités seront appliquées comme suit :

- Retard de livraison du projet : 3 pour mille du montant des honoraires par jour de retard si l'AMO ne justifie pas la mise en œuvre de toutes les actions possibles dans le cadre de son Marché pour éviter ledit retard ;
- Dépassement budgétaire : 1 % des honoraires par tranche de dépassement de 2 % du budget initial si l'AMO ne justifie pas la mise en œuvre de toutes les actions possibles dans le cadre de son Marché pour éviter ledit dépassement ;
- Absence de reporting : 5 pour mille du montant des honoraires par livrable non transmis

Les pénalités cumulées suivant les trois axes sus mentionnés, seront plafonnées à 10 % du montant total des honoraires. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage est en droit de résilier le présent Marché et procédera à l'exécution par ses propres moyens, des prestations en objet sans préavis à L'AMO.

L'application des pénalités sera effectuée sans besoin de notification dès que le manquement est dument constaté par le Maître d'Ouvrage. Elles devront figurer sur le décompte de la période suivant le constat du manquement.

CHAPITRE III - TERMES DE REFERENCES

ARTICLE III.1 - DESCRIPTION DES MISSIONS OBJET DE LA PRESTATION

1.1. Suivi du recueil des exigences des intervenants et suivi des études APS, APD et DCE

- Assistance et animation des réunions avec les intervenants du projet et synthèse de leurs exigences ;
- Suivi des prestations d'études de la Maîtrise d'œuvre selon les obligations contractuelles de celle-ci ;
- Suivi de la remise des livrables de la Maîtrise d'œuvre selon les délais prévus dans son contrat ;
- Transmission des livrables aux intervenants concernés et transmission de leur retour à la Maîtrise d'œuvre ;
- Analyse des livrables de la Maîtrise d'œuvre et vérification de leur conformité avec les exigences des différents intervenants du projet ;
- Analyse comparative des variantes proposées par la Maîtrise d'œuvre ;

Livrables :

- Synthèse des exigences du projet ;
- Tableaux de bord de suivi des missions de la Maîtrise d'œuvre (date de remise des livrables, délais, avis des intervenants et dates de réponse...) ;
- Rapports d'analyse des livrables.

1.2. Consolidation du DCE et assistance à la consultation des Entreprises et à la passation des marchés

- Préparer la consultation des Entreprises des différents lots de travaux de manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier d'appel d'offres constitué des pièces administratives et du Dossier Descriptif du Projet ;
- Proposition au Maître d'ouvrage des critères de sélection et de qualification à insérer dans l'avis de publicité ;
- Préparation de la liste des documents techniques à exiger aux soumissionnaires ;
- Préparation, s'il y a lieu, de la sélection des candidats, établissement d'un rapport d'analyse des candidatures et proposition de sélection au Maître d'ouvrage.
- Le cas échéant, réponses aux questions posées par les Entreprises des différents lots de travaux suivant les modalités définies avec le Maître d'Ouvrage.
- analyser les offres des Entreprises des différents lots de travaux, et s'il y a lieu, les variantes à ces offres ;
- procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation ;
- analyser les méthodes ou solutions techniques proposées par les Entreprises des différents lots de travaux en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions ;
- établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux ;

Livrables :

- Vérification du DCE
- Proposition de listes des documents à exiger aux soumissionnaires et des critères pour la sélection des Entreprises des différents lots de travaux du Projet ;
- Réponses aux demandes d'informations ;
- Rapport d'analyse des offres techniques et des offres financières ;
- Récapitulatif des Entreprises des différents lots de travaux ayant demandé le dossier d'appel d'offres et des entreprises ayant déposé des offres ;
- Projet de contrat de chaque commande à soumettre pour signature ;

1.3. Suivi et contrôle des études d'exécution

- Supervision des prestations topographique (implantation, levés, ...);
- Supervision des prestations du laboratoire et évaluation des résultats des essais de matériaux;
- Suivi de la réalisation de la liste des plans et notes de calculs d'exécution. Etablissement en commun accord avec les Entreprises des différents lots de travaux de la liste exhaustive des documents et échantillons à produire constituant le dossier d'exécution: notamment plans architecturaux, plans de structures et notes de calculs, plans des lots techniques, descriptifs des matériaux constitutifs des corps d'état secondaires,....;
- Etablissement d'une planification des études et son suivi;
- Vérification de la production et de la coordination des documents d'exécution (plans, notes de calcul, fiches techniques de produits ou équipement, échantillons, procédures d'exécution de travaux particuliers...);
- Contrôle de la cohérence de ces documents pour les différents corps d'état et leur conformité avec les documents contractuels et les exigences de l'Exploitant;
- Mise en place du dispositif de validation des études d'exécution et coordination entre les circuits d'approbation auprès du Bureau de contrôle, Maître d'Ouvrage, ...
- Contrôle et approbation des détails et des procédures de mise en œuvre ou corrections fournis par les Entreprises des différents lots de travaux;
- Examen des mesures techniques résultant d'une modification du projet;
- Alerte au Maître d'Ouvrage en cas de déviation constatée (délai, non-conformité évidente au programme, etc.)

Livrables :

- Liste complète des documents, mise à jour périodiquement;
- Planning de remise des documents d'exécution et des échantillons;
- Fiches de contrôle des documents;
- Outils de suivi du contrôle des documents d'exécution précisant la nature des documents, leur contenu, leur indice, leur date d'envoi, l'avis suite au contrôle du document et le délai de traitement;

1.4. Le management des travaux et l'administration du contrat des Entreprises

1.4.1. Démarrage des travaux

- Suivi de la déclaration d'ouverture de chantier, de la publicité et de l'affichage.
- Réunion de cadrage de la phase travaux (avec le Maître d'Ouvrage et les Entreprises des différents lots de travaux).
 - Informer sur le processus d'organisation et les outils de suivi de la phase travaux au nom du Maître d'Ouvrage.
 - Participer à l'appropriation par les autres acteurs des enjeux de l'opération et des objectifs et exigences du Maître d'Ouvrage.
 - Mise en place des circuits d'information et de validation, et rappel des procédures administratives, financières, organisationnelles et réglementaires.
 - Validation du planning de remise des documents et propositions d'échantillons de manière à s'assurer du respect du planning enveloppe défini et accepté par le Maître d'Ouvrage pour l'opération.
 - Compte-rendu de la réunion diffusé à tous les participants.
- Installations de chantier – implantation.
 - Vérifier que toutes les autorisations sont acquises.
 - Suivi de l'installation de chantier,
 - Avis au Maître d'Ouvrage sur les points à risques détectés.
 - Participation à l'élaboration d'un plan d'information des riverains, avec le Maître d'Ouvrage, si nécessaire.

Livrables :

- Ordres de service d'arrêt et de reprise des travaux pour signature par le Maître d'Ouvrage
- Plan d'installation de chantier validé
- Comptes rendu des réunions rédigés et diffusés

1.4.2. Planification et Coordination de l'exécution des travaux

- L'établissement des Plans d'ordonnancement et de coordination par bâtiment/ par zone
- Suivi du planning de réalisation
 - Contrôle des programmes de réalisation et des programmes de livraisons présentés par les Entreprises des différents lots de travaux ;
 - Etat des éventuels arrêts pour intempéries
 - Evaluation, en cas de retard, des mesures correctives proposées par les Entreprises des différents lots de travaux ;
 - Coordination des interfaces entre les différents lots/travaux ;
- Suivi du bilan financier :
 - L'état des commandes, des engagements et des paiements, rapportés aux prévisions, etc
 - Mise au point des circuits de transmission et validation des pièces relatives au règlement des décomptes.
 - Planification des besoins en trésorerie établie à partir des éléments fournis par les Entreprises des différents lots de travaux.
 - Approche de l'échéancier prévisionnel des paiements.
- Suivi des conditions d'exécution des travaux, les choix techniques et leurs conséquences
- Suivi de l'avancement physique :
 - L'avancement comparé aux prévisions, les commentaires et propositions
 - Le Pointage journalier de l'avancement des travaux
 - L'Etablissement des listes des actions à entreprendre pour résorber les retards et son suivi
 - La vérification de l'adéquation des ressources humaines et matérielles mises en place par les Entreprises des différents lots de travaux pour respecter leurs engagements ;
- Suivi des marchés de travaux et ce qui s'y rattache : ordres de service, avenants, actes spéciaux, gestion des acomptes, prévention des risques juridiques
- Principes retenus quant à la gestion des modifications de travaux.
- Suivi de l'état des modifications et adaptations apportées au projet par rapport au programme, au projet d'origine et les conséquences de celles-ci
- L'AMO prendra en charge les processus de traitement des avenants et issus des modifications approuvées par le Maître d'Ouvrage, jusqu'à leur concrétisation.
- Suivi des points sensibles : exigences particulières de l'Exploitant ou du Maître d'Ouvrage, points à risque, commentaires et propositions
- L'animation des réunions hebdomadaires de chantier et compte-rendu.
- Mise en place, pour le Maître d'Ouvrage, d'un dispositif de suivi de l'information, des délais, des engagements et des dépenses.

Livrables :

- Plans d'ordonnement et de coordination des travaux et leur mise à jour périodique
- PV des réceptions
- Note sur la vérification des moyens humains et matériels mise en place par les Entreprises des différents lots de travaux
- Projets de réponses aux correspondances des différents intervenants sur le projet
- PV des réunions de chantier
- Dossier des avenants à soumettre pour signature
- Tableau mensuel de suivi achats

- Reporting hebdomadaire indiquant l'avancement physique des travaux, l'avancement financier et le suivi des modifications éventuelles du projet ainsi que le pointage du planning et mises à jour éventuelles.

1.4.3. Veille sur le processus contrôle qualité des travaux

Cette mission, a pour principale objectif, de s'assurer de la conformité d'exécution des travaux par rapport aux contrats travaux et des plans autorisés. Les principales tâches de L'AMO sont :

- La validation des PAQ des Entreprises des différents lots de travaux et le suivi périodique de leur mise en place et leur exécution
- La veille sur le contrôle de la conformité et de la qualité des travaux exécutés
- Le pilotage du processus de traitement des non-conformités
- L'animation des revues Audits Qualité qui seront effectués périodiquement sur chantier

Livrables :

- Rapport de validation et de suivi des PAQ
- Liste des non-conformités et l'état de leur traitement
- Rapport des revues périodique Audits Qualité

1.4.4. Contrôle de la conformité de la réalisation :

- Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats.
- Etablissement de comptes rendus d'observation ou de réception.

1.4.5. La gestion des contrats travaux

- Le suivi de la prise en compte des Modifications validées;
- Piloter le processus de traitement / Validation des attachements des Entreprises des différents lots de travaux
- L'animation et le pilotage des réunions spécifiques des travaux
- Apporter le conseil technique au Maître d'Ouvrage pour la validation des éventuelles Modifications / Changes
- Veiller au respect des plannings travaux par les Entreprises des différents lots de travaux
- Piloter le processus de validation des échantillons et équipements

Livrables :

- L'AMO transmettra mensuellement une synthèse au Maître d'Ouvrage des notes mensuelles, de chaque intervenant, sur l'état d'avancement et sur les points à risque à venir.

1.4.6. La supervision en matière Hygiène Sécurité et Environnement (HSE)

- Veiller au développement et au respect des procédures et standards en vigueur selon les exigences de la Fondation et de L'AMO ;
- Définir les exigences du programme HSE ;
- Contrôler le bon respect des procédures et standards HSE approuvés ;
- Valider les plans HSE des Entreprises des différents lots de travaux avant la Mobilisation sur chantier ;
- Valider le plan d'installation des chantiers ;
- Participation à la mise en place d'une cellule de gestion des risques, afin d'identifier tous les risques du chantier et d'apporter les réponses correspondantes
- Veiller à ce que les différents acteurs remplissent correctement leurs obligations dans ce domaine
- Alerter en cas de constatation de l'absence des équipements de protection individuelle et collective adéquats
- Alerte en cas de non-respect par les Entreprises des différents lots de travaux des conditions d'intervention en site urbain (protections contre le bruit, contre les poussières, nettoyage du chantier et des abords, état des clôtures, évacuation des déchets, etc.).
- Assurer le Reporting HSE ;
- Participer activement aux réunions spécifiques HSE et de co-activité ;

- Accompagner éventuellement les Entreprises des différents lots de travaux pour développer et mettre en place un système de gestion HSE conforme aux exigences ;
- Programmer des audits et inspections pour contrôler la conformité par rapport au système requis ;
- S'assurer du maintien à jour du registre des premiers soins ;
- Vérifier la bonne collecte et le Reporting de toutes les informations sur les accidents ;
- S'assurer qu'une investigation est menée, systématiquement, pour tout accident ;
- Consolider les rapports HSE hebdomadaires et mensuels.

Livrables :

- Stratégie HSE : Règlement définissant la politique HSE du projet
- Rapport validation plan HSE des Entreprises des différents lots de travaux
- Rapport journalier de l'audit HSE
- Rapport mensuel HSE accompagné de la mise à jour de la base de données
- Rapport de notification des accidents
- Rapport d'investigation des incidents/accidents
- Support pour la formation en matière HSE auprès des Entreprises des différents lots de travaux

1.5. Réception provisoire (RP)

1.5.1. Déclaration de la fin des travaux

L'objectif de cette phase est d'arrêter la date d'achèvement des travaux.

L'AMO effectuera les tâches suivantes :

- Organisation, en participation des Entreprises des différents lots de travaux, d'une visite de constat de fin travaux conformément au marché, pour déclaration du constat de fin des travaux de leurs lots
- Etablissement de l'analyse des éventuels retards
- Suivi de l'élaboration et validation du DOE

Livrables :

- PV de constat de fin travaux
- Dossier analyse des retards travaux

1.5.2. Opérations préalables à la réception (OPR)

Après la déclaration de la fin des travaux, et pour préparer la phase RP, L'AMO assurera le pilotage des opérations préalables à cette réception.

L'objet principal de cette mission est de s'assurer du bon fonctionnement de l'ouvrage dans les règles de l'art en vue de déclarer la RP

Ainsi les tâches essentiellement effectuées dans cette mission sont :

- Analyse du planning et de la méthode des OPR communiqués par les Entreprises des différents lots de travaux; vérification des essais et contrôles prévus, s'assurant du respect des dispositions contractuelles.
 - Analyse des comptes rendus de chantier, des avis et repérage des réserves non levées en fin de chantier.
 - Etablissement des procès-verbaux des OPR reflétant les réserves et observations constatées ou formulées pendant les travaux et non levées, des essais non exécutés, des défauts et désordres apparents, etc.
- Lancement des pré-réceptions de chaque lot, en participation du Maître d'Ouvrage, L'AMO et les Entreprises des différents lots de travaux
- Dresser la liste des réserves OPR (généralement concernant le bon fonctionnement de l'ouvrage)
- Etablissement et pilotage du planning de levée des réserves techniques et architecturales de la pré-réception

- Collecter (selon les contrats travaux) les principaux documents nécessaires à l'exploitation du projet, à savoir :
 - Rapports finaux du contrôle technique BCT
 - Rapport de conformité de la partie gros œuvre et lots techniques
 - Rapport conformité de la partie corps d'état architecturaux
 - PV's des réceptions des réseaux par les concessionnaires pour les travaux de VRD
 - Lise des documents constituant les dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE) des Entreprises des différents lots de travaux

Livrables :

- Liste des réserves technico-Architecturales et le programme de leur levée
- Cas Bâtiment : Rapports de conformité
- Cas VRD : PV des réceptions concessionnaires
- Liste des documents constituant le DOE

1.5.3. Réception Provisoire

L'objet principal de cette mission est de permettre au Maître d'Ouvrage de déclarer la RP des travaux.

Ainsi, lors de cette mission, l'équipe L'AMO aura la charge de :

- L'organisation, en participation du Maître d'Ouvrage et des Entreprises des différents lots de travaux, d'une visite de RP conformément au marché
- L'établissement, et présentation pour signature, du PV de RP avec ou sans réserves (réserves n'entravant pas le bon fonctionnement de l'ouvrage, qui sont déjà traitées en phase OPR)
- Le suivi, en cas de réserves RP, des travaux de la levée de ces réserves jusqu'à le constat de leur levée par le Maître d'Ouvrage.
- Le pilotage du processus de traitement du décompte définitif du contrat travaux
- Sauf stipulations contraire dans les contrats travaux :
 - La Date début garantie du parfait achèvement (Garantie annuelle) est celle de la Date de déclaration de la RP
 - Le paiement de la RP, ne doit être effectué, qu'après la levée des réserves RP
- A l'issue de cette phase RP, L'AMO lancera la démobilisation de ces équipes, et toute future intervention lors de la phase RD, s'effectuera d'une manière ponctuelle, en commun accord entre le Maître d'Ouvrage et L'AMO.

Livrables :

- PV RP (avec ou sans réserves) marchés travaux
- Liste des réserves RP
- Programme de suivi de la levée des réserves et le PV de constat de levée des réserves RP
- Copie DOE validée par L'AMO
- DP de la RP, validé par L'AMO
- Dossier DGD, validé par L'AMO

1.6. Assistance à la remise des clefs à l'Exploitant

L'objectif de cette mission est de formaliser les opérations de prise de possession du bâtiment par l'Exploitant. Cette prise de possession peut être faite en une ou plusieurs phases. L'AMO vérifiera que le Dossier des Ouvrages Exécutés - DOE soit conforme avec la mission prévue et les demandes du Maître d'Ouvrage et de l'Exploitant.

- Planification avec l'Exploitant de sa prise de possession du bâtiment ;
- Avant toute livraison d'une zone, réalisation d'une tournée contradictoire avec les représentants de l'exploitant et recueil de leur liste de réserves ;
- Coordination avec les Entreprises des différents lots pour la levée des réserves émise par l'Exploitant

Livrables :

- Plan indiquant les dates de prise de possession par zone ;
- Procès-verbal de remise des clefs avec la liste des réserves en annexe ;
- Plan d'action pour la levée des réserves et suivi selon les dates communiquées par les Entreprises des différents lots.

1.7. Réception Définitive (RD)

L'objectif de cette mission, est d'accompagner ponctuellement, le Maître d'Ouvrage, pour s'assurer de la levée de toutes les réserves et les points du parfait achèvement durant l'année de garantie et clôturer les contrats.

Lors de cette mission, L'AMO interviendra, à la demande du Maître d'Ouvrage, pour :

- Accompagner le Maître d'Ouvrage pour le traitement de la levée des réserves du parfait achèvement
- Assainir le traitement de toute réclamation ou litige au niveau du contrat
- S'assurer que tous les contrats sont clôturés dans les règles de l'art
- Appuyer le Maître d'Ouvrage pour déclarer la RD et assurer le Closing technique du contrat
- A noter :
- Lors de cette phase, et vu que les équipes L'AMO seront démobilisées, la fréquence et la durée d'intervention des équipes L'AMO devra être programmée à l'avance entre le Maître d'Ouvrage et L'AMO.
- Cette phase sera principalement pilotée par le Maître d'Ouvrage, et L'AMO effectuera principalement une mission d'appui et conseil technique
- Garantie décennale (des lots concernés) démarre à partir de la date de la RD
- Assistance à l'examen de l'assurance garantie décennale
- La clôture juridique des contrats, reste du ressort du Maître d'Ouvrage

Livrables :

- Programme de suivi de la levée des réserves RP et le PV de constat de levée de ces réserves
- Note sur la clôture technique des contrats travaux (réclamation, litige, ...)

ARTICLE III.2 - ORGANISATION DE L'EQUIPE DE L'AMO

Pour accomplir sa mission L'AMO mettra en place une organisation adéquate en nombre et compétence (composition à joindre en annexe) pour assurer la réalisation du Programme.

Cette organisation pourra varier selon les phases du projet en commun accord entre l'AMO et le Maître d'Ouvrage.

L'AMO est pleinement responsable et solidaire des personnes affectées pour l'exécution de la Mission.

L'AMO s'engage à remplacer les personnes dont les qualifications sont jugées insuffisantes pour atteindre les objectifs cités ci-dessus.

D'une manière générale, L'AMO s'assurera de l'organisation et de la conduite de l'opération par tous les Intervenants (maîtrise d'œuvre, les Entreprises des différents lots de travaux, d'équipements ou de fournitures).

A ce titre l'AMO devra:

- Veiller au respect par les Entreprises des différents lots de travaux de leurs obligations contractuelles ;
- Procéder au contrôle administratif et au suivi contractuel des chantiers :
 - Par la demande aux Entreprises des différents lots de travaux de fournir les pièces administratives nécessaires ;
 - Par la préparation et la notification de tous les ordres de service ;
 - Par le suivi des échéanciers intermédiaires (paiement et travaux) en fonction de l'avancement, selon les spécifications du marché des travaux ;

- Par le traitement immédiat, après saisie, des problèmes ou des dossiers administratifs et/ou techniques relatifs aux travaux, de manière à ce que les Entreprises des différents lots de travaux ne puissent invoquer un retard de ce fait ;
 - Par la présentation au Maître d'Ouvrage de la solution aux problèmes pour lesquels son avis est requis ;
 - Par la préparation et la présentation au Maître d'Ouvrage des décisions de réévaluation des projets d'avenants, de sursis d'exécution et de remise de pénalités éventuelles avec les pièces justificatives respectives ;
 - Par l'assistance au Maître d'Ouvrage (vérification de la conformité des ouvrages aux contrats de réalisation et établissements de la liste des réserves ou des non conformités) aux réceptions provisoires et à la rédaction des procès-verbaux correspondants dans le cadre des textes contractuels, à la formulation des recommandations sur les points à surveiller pendant la période de garantie ;
- Informer le Maître d'Ouvrage de tous les aspects et notifications contractuels à instruire (ordres de services, garanties, certificats d'essais, assurances, retards, accidents, réclamations, etc....) ;
 - Etablir pour le compte du Maître d'Ouvrage ou de l'Exploitant le rapport de démarrage, les rapports périodiques d'avancement des travaux et le rapport d'achèvement des travaux ;
 - Préparer tous les éléments et projets de réponse en vue du traitement par TAC des correspondances reçues des divers acteurs du Projet ;
 - Afin de remplir sa mission, l'AMO mettra en place une organisation pour assurer le suivi quotidien et à minimales réunions hebdomadaires avec les Intervenants de chaque phase ainsi que les réunions inopinées demandées par le Maître d'Ouvrage. Chaque rendez-vous fait l'objet d'un procès-verbal à diffuser après validation du MO dans un délai n'excédant pas 48h ;
 - Rédiger et soumettre à l'approbation de TAC les PV des différentes réunions, les comptes rendus et les rapports hebdomadaires et mensuels ;
 - Présenter les situations mensuelles et les décomptes au Maître d'Ouvrage pour approbation. Afin de garantir un bon déroulement du projet les situations mensuelles devront être établies régulièrement le 25 de chaque mois. Le délai de leur traitement et validation par L'AMO ne devra pas dépasser 48h ;
 - Assister TAC pour le règlement des éventuels conflits entre les différents Intervenants et entre les Intervenants et TAC.

2.1. Moyens minimums à la charge de l'AMO:

D'une manière générale, le personnel, tous les matériels, ainsi que toutes les fournitures nécessaires à l'accomplissement de sa mission sont fournies par l'AMO. En conséquence, il doit mettre en place le Personnel et les compétences suffisants en effectif et en qualité pour mener à bien la mission qui lui est confiée.

Le Consultant mobilisera, de manière partielle ou permanente, selon le besoin nécessaire à l'accomplissement de sa mission :

- **Un directeur de projets** : Ingénieur Sénior, justifiant d'une expérience de plus de 15 ans dans la gestion des grands projets. Il devra intervenir à temps partiel. Il sera assisté par une équipe pluridisciplinaire pour le suivi des projets Constituée comme suit :
- **Chef de projet** : architecte ou ingénieur en génie civil ayant une expérience supérieure à 7 ans en gestion de projets similaires. Il assurera la conduite du projet durant les phases passation du marché, réalisation et réception pour les parties structure, lots secondaires et aménagements extérieurs. Il interviendra à temps plein sur le projet et constituera la principale interface entre TAC, l'Exploitant et les différents intervenants sur le projet. Outre des compétences techniques indispensables pour la mission, il devra disposer également des prédispositions nécessaires en termes de conduite de chantier, de gestion de planning, de méthodes et de relations interpersonnelles. Il devra également avoir des compétences en anglais.
- **Un superviseur QHSE** : Ingénieur ayant une expérience de 5 ans minimum en tant que superviseur QHSE. Il sera mobilisé en permanence sur site durant toute la phase des travaux. Il assurera la

préparation des éléments nécessaires au reporting, le suivi permanent des travaux, pilotage des opérations de réception. Il veillera également au respect du plan QHSE par les Entreprises des différents lots de travaux. et du parfait respect des règles QHSE.

La liste ci-avant est le minimum attendu par le Maître d'Ouvrage. Il convient à l'AMO de déterminer et mettre en place les moyens nécessaires pour la réalisation de sa mission.

Toutefois, le présent contrat ne se limite aucunement en une mise à disposition de moyens humains, il comporte un engagement de l'AMO vis-à-vis de TAC quant à la réalisation des prestations prévues dans la présente convention pour l'atteinte des objectifs de livraison des projets au Maître d'Ouvrage suivant le délai et qualité prévus dans les contrat ou promesse de contrat de bail signés par le Maître d'Ouvrage avec l'Exploitant qui seront retranscrits lors de l'établissement du contrat de réalisation avec les Entreprises des différents lots de travaux.

L'AMO a l'obligation d'entreprendre l'ensemble des actions nécessaires et de conseiller à TAC de prendre les mesures qui s'imposent à l'avance afin de pallier à tout retard qui risquerait d'intervenir dans la livraison d'un des projets.



MARCHE : TAC_MR_N°_xx_2020

OBJET : ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA REALISATION D'UN BATIMENT INDUSTRIEL SIS AU LOT 35 DE TANGER AUTOMOTIVE CITY 2

TAUX DES HONORAIRES HORS TAXES : x,x% (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx POURCENT)

Fait à Tanger en **Trois (3)** exemplaires, le **xx xxxxxxxxx 2020**

<p>Etabli par le chef du projet</p>	<p>L'AMO (lu et accepté)</p>
<p>Vérifié par</p>	<p>Présenté par</p>
<p>Approuvé par le Maître de l'Ouvrage</p>	