

**TRAVAUX DE REALISATION DE LA  
SIGNALETIQUE VERTICALE  
INTERIEURE ET EXTERIEURE AU  
NIVEAU DES PARKINGS DU NOUVEAU  
TERMINAL DE L'AEROPORT DE  
RABAT-SALE**

**Règlement de l'appel  
d'offres ouvert  
N° 001-2026**

**Appel d'offres ouvert  
Février 2026**

**Date de remise des offres**

**Le 09 mars 2026 à 15H00**

## Table des matières

ARTICLE 1 : OBJET .....	3
ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE (MO) .....	3
ARTICLE 3 : DELAIS D'EXECUTION .....	3
ARTICLE 4 : PENALITES DE RETARD .....	3
ARTICLE 5 : RECEPTION DES PRESTATIONS .....	3
ARTICLE 6 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	4
ARTICLE 7 : CONTROLE LORS DE L'EXECUTION DES TRAVAUX .....	4
ARTICLE 8 : RAPPORT DE FIN DES TRAVAUX .....	4
ARTICLE 9 : OBLIGATION DIVERSES DU PRESTATAIRE .....	4
ARTICLE 10 : DEGRADATIONS .....	5
ARTICLE 11 : GARANTIE DE LA PRESTATION .....	5
ARTICLE 12 : ASSURANCES .....	5
ARTICLE 13 : MODE DE RÈGLEMENT ET CONDITIONS DE PAIEMENT .....	5
ARTICLE 14 : RÉSILIATION .....	6
ARTICLE 15 : NOTIFICATION ET EXÉCUTION PAR PARKING .....	6
ARTICLE 16 : VISITE DES LIEUX .....	7
ARTICLE 17 : COMPOSITION DU DOSSIER .....	7
ARTICLE 18 : CONDITIONS REQUISES POUR LES CONCURRENTS .....	7
ARTICLE 19 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURRENTS .....	8
ARTICLE 20 : OFFRE FINANCIERE .....	9
ARTICLE 21 : LANGUE DES OFFRES .....	10
ARTICLE 22 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS : .....	10
ARTICLE 23 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS .....	10
ARTICLE 24 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS .....	11
ARTICLE 25 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	13
ARTICLE 26 : RESULTAT DEFINITIF D'ADMISSION .....	13
ANNEXE 1 - MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT .....	14
ANNEXE 2 - MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR .....	15
ANNEXE 3 - MODELE ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX (facultative) .....	16
ANNEXE 4 – BORDEREAU DES PRIX .....	17

## **ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent règlement de l'appel d'offres est relatif aux modalités de choix d'un prestataire pour Travaux de réalisation de la signalétique verticale intérieur et extérieur au niveau des parkings du nouveau terminal de l'aéroport de rabat-salé.

## **ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE (MO)**

Le Maître d'ouvrage est la Compagnie Générale des Parkings.

## **ARTICLE 3 : DELAIS D'EXECUTION**

Le prestataire devra réaliser l'ensemble des travaux désignés en objet dans un délai de **40 jours** à partir de la date d'envoi du mail de notification de commencement de la prestation.

## **ARTICLE 4 : PENALITES DE RETARD**

Il sera appliqué au prestataire une pénalité par jour calendaire de retard de **1000 dh/jour**. Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues à l'entreprise dans les cas cité ci-dessous :

- Non atteinte des résultats.
- Non-respect des délais d'exécution.

Ou toute autre non-conformité dans la réalisation des travaux.

L'application de ces pénalités ne libère en rien L'entreprise de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent appel d'offres.

Toutefois, le montant cumulé de ces pénalités est plafonné à vingt pour cent (10%) du montant du marché en HT.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, CG PARK est en droit d'annuler la commande, après mise en demeure préalable, sans aucune indemnité à verser au prestataire.

## **ARTICLE 5 : RECEPTION DES PRESTATIONS**

La réception de la prestation sera prononcée après l'achèvement, par le prestataire, de la totalité de la commande conformément aux conditions stipulées dans le présent cahier des charges.

Cette réception sera actée par un PV de réception, co signé par le maître d'ouvrage et le prestataire attestant la conformité des prestations au bon de commande.

## **ARTICLE 6 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Au cours de la réalisation des prestations, le prestataire doit veiller à la protection des lieux, notamment du matériel et des équipements en place, et prendre les mesures nécessaires pour assurer une bonne coexistence de son intervention avec toute autre activité ordonnée par le maître d'ouvrage.

Le prestataire devra exécuter son intervention de manière à ne pas perturber le fonctionnement et les habitudes des usagers des lieux. Il sera réputé avoir pris pleine connaissance des installations et du périmètre de son intervention, avoir apprécié toutes les conditions de travail, et s'être rendu compte de leur importance et de leurs particularités.

L'intervention du prestataire fera l'objet d'une planification respectant les règles de l'art et les normes reconnues. Le planning d'intervention doit impérativement être remis à la maîtrise d'œuvre avant le début des travaux.

Le prestataire est tenu d'achever son intervention dans le délai prescrit. Faute de quoi, la commande sera annulée de plein droit par le maître d'ouvrage, sans aucune indemnité à verser au prestataire.

## **ARTICLE 7 : CONTROLE LORS DE L'EXECUTION DES TRAVAUX**

Des contrôles en cours d'exécution de la prestation pourront être effectués par les représentants du Maître d'Ouvrage. Ces derniers sont habilités à s'opposer à la poursuite de l'exécution des travaux entrepris si la méthode poursuivie ne répond pas aux exigences du Site en termes de sécurité, hygiène et qualité.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'effectuer, à tout moment et sans préavis, les contrôles du bon déroulement de la réalisation de la prestation ; Le Prestataire est tenu de collaborer pleinement avec les équipes diligentées par le Maître d'Ouvrage à cet effet.

## **ARTICLE 8 : RAPPORT DE FIN DES TRAVAUX**

À l'achèvement des travaux, le prestataire est tenu de fournir au maître d'ouvrage un rapport détaillé, accompagné de photos, illustrant ses interventions. Ce rapport doit être organisé par numéro de prix et montrer la situation avant, pendant et après la prestation.

## **ARTICLE 9 : OBLIGATION DIVERSES DU PRESTATAIRE**

Le Prestataire a souscrit à une obligation de résultats pour l'exécution des termes du bon de commande dans le respect des dispositions législatives et réglementaires.

Cette obligation de résultat concerne notamment la fourniture des prestations en termes de coût, de consistance, de qualité et de délais définis dans la présente consultation.

Durant toute la période des travaux, le Prestataire doit être couvert par les assurances : AT, RC et Multirisque chantier, et tenue de présenter les attestations correspondantes.

## **ARTICLE 10 : DEGRADATIONS**

Le Prestataire est responsable de toutes les dégradations occasionnées de son fait et d'une façon quelconque par les opérations matérielles engagées, que ces opérations aient été réalisées par son personnel ou celui de ses sous-traitants. Le Prestataire devra réparer les dégâts commis à ses frais exclusifs.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de faire exécuter, par un tiers, les travaux de réparation aux frais du Prestataire en cas de retards excessifs constatés ou en raison de techniques particulières à mettre en œuvre, techniques particulières qui ne seraient pas du domaine de compétence du Prestataire.

## **ARTICLE 11 : GARANTIE DE LA PRESTATION**

Le prestataire fournira à la fin de la prestation une attestation de garantie de **12 mois** à compter de la date de réception provisoire des travaux. Par laquelle il s'engage sur l'honneur de remédier à toute anomalies relevant de son intervention dans un délai de quinze (15) jours.

## **ARTICLE 12 : ASSURANCES**

Le Prestataire retenu devra souscrire les assurances couvrant les risques inhérents à l'exécution du présent cahier des charges.

Le Prestataire souscrira les assurances couvrant les accidents de travail et maladies professionnelles qui pourraient survenir pendant l'exécution de la prestation à son personnel, et ce pour une somme illimitée en ce qui concerne les accidents corporels.

Le Prestataire souscrira les assurances couvrant la responsabilité civile, afin que tout dégât causé soit réparé et/ou remplacé à sa charge, et ce pour une somme illimitée.

Les contrats d'assurance seront communiqués à CG PARK avant la date d'effet du contrat.

## **ARTICLE 13 : MODE DE RÈGLEMENT ET CONDITIONS DE PAIEMENT**

Le maître d'ouvrage se libèrera des sommes dues en exécution de la prestation du présent appel d'offres, par virement, au compte bancaire du Prestataire.

Aucune avance dans le cadre de la commande ne sera accordée au Prestataire

Les paiements interviendront au plus tard soixante (60) jours à partir de la date de la réception des factures numérotées, signées, cachetées datées, arrêtées en toutes lettres.

Les factures émises par le Prestataire doivent répondre aux exigences suivantes :

Les factures ou les avoirs et les copies en nombre suffisant (trois copies minimums) doivent être établis sur papier entête du Prestataire. Les photocopies ne sont pas acceptées. Les surcharges, ratures et corrections ne sont pas permises.

Les mentions obligatoires devant figurer sur les factures, avoirs et copies correspondantes sont :

- Le numéro d'identification fiscale du Prestataire ;
- L'identifiant Commun de l'entreprise du Prestataire ;
- L'identifiant Commun de l'entreprise du maître d'ouvrage ;
- Le numéro de la facture ou de l'avoir ;
- La date complète jour, mois et année
- L'objet de la facture ;
- La référence du contrat correspondant ;
- Le nom et l'adresse du Bénéficiaire ;
- Le montant hors T.V.A ;
- L'arrêté en toutes lettres du montant Net à payer ; Le cachet et la signature du Prestataire.

Elles doivent porter la référence de la convention et/ou des bons de commande et doivent être accompagnées des Procès-Verbaux de réception co-signés par le Bénéficiaire et le Prestataire acceptant les Prestations mentionnées sur lesdits Procès-Verbaux. Elles sont adressées par courrier ou déposées contre accusé de réception au bureau d'ordre du Bénéficiaire.

En cas de contestation par le Bénéficiaire des montants facturés avec motif valable, le Prestataire devra en être avisée par le Bénéficiaire.

Les montants à facturer dépendront des quantités commandées et réalisées et réceptionnées conformément aux attachements établis contradictoirement entre le prestataire et le bénéficiaire validant les quantités réellement réalisées par le prestataire et validées par le bénéficiaire.

#### **ARTICLE 14 : RÉSILIATION**

Le Maître d'Ouvrage peut résilier le présent marché relatif à la fourniture et à la pose de signalétique verticale :

- En cas de manquement grave du Titulaire à ses obligations contractuelles, après mise en demeure restée sans effet pendant un délai de quinze (15) jours ;
- Pour motif d'intérêt général ;
- En cas de force majeure rendant impossible la poursuite des prestations.

La résiliation est notifiée par écrit. Le Titulaire a droit au paiement des prestations exécutées et conformes à la date d'effet de la résiliation, sans préjudice de l'application des pénalités.

#### **ARTICLE 15 : NOTIFICATION ET EXÉCUTION PAR PARKING**

Le présent appel d'offres comprend deux parkings distincts : P1 et P2, faisant chacun l'objet d'un bordereau des prix séparé.

La notification du marché pourra être effectuée séparément pour chaque parking, par ordre de service distinct précisant le périmètre concerné (P1 ou P2).

L'exécution des prestations de signalétique verticale pour chaque parking est indépendante. La notification relative à l'un des parkings n'emporte pas obligation immédiate d'exécuter les prestations sur l'autre.

Chaque parking donnera lieu à un suivi, une réception et un règlement distincts conformément à son bordereau des prix respectif.

## **ARTICLE 16 : VISITE DES LIEUX**

Les soumissionnaires sont réputés avoir pris connaissance des lieux d'exécution des prestations relatives aux parkings P1 et P2, ainsi que de toutes les contraintes techniques et conditions d'accès pouvant influencer l'exécution des travaux de signalétique verticale.

Une visite des lieux est organisée selon les modalités précisées dans l'avis d'appel d'offres le 26 février 2026 à 11H00, contact M. IMANE EL MOSTAFA : 06 14 00 07 71.

À défaut, les soumissionnaires ne pourront invoquer ultérieurement une méconnaissance des conditions existantes pour justifier une modification des prix ou un retard d'exécution. Les soumissionnaires ayant effectué la visite pourront joindre à leur offre une attestation de visite des lieux conforme au modèle figurant en **Annexe 3**.

## **ARTICLE 17 : COMPOSITION DU DOSSIER**

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de l'appel d'offres et ses annexes ;
- Le cahier des prescriptions techniques (CPT) ;
- Le bordereau des prix-Détail Estimatif ;

## **ARTICLE 18 : CONDITIONS REQUISES POUR LES CONCURRENTS**

### **1. POUR LES SOCIÉTÉS DE DROIT MAROCAIN :**

Ne peuvent participer à la présente consultation que les personnes morales qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- Sont en situation fiscale régulière
- Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou tout organisme de prévoyance sociale,

Ne sont pas admises à participer à la présente consultation les personnes morales qui sont :

- En liquidation judiciaire ;
- En redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- En litige avec le groupe CDG.

### **2. POUR LES SOCIÉTÉS ÉTRANGÈRES**, non installées au Maroc, elles sont tenues de fournir l'équivalent des attestations délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine qui sont demandées aux sociétés de droit marocain.

## ARTICLE 19 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURRENTS

Tout soumissionnaire est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique et un dossier additif constitués comme suit :

### A/Le dossier administratif comprend : (en format papier et numérique) à présenter dans l'ordre suivant :

- 1 La déclaration sur l'honneur, établie selon le modèle joint en annexe 2.
- 2 Caution provisoire d'un montant de **10 000.00DH**
- 3 La ou les pièces (original ou copie certifiée conforme à l'original) justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
  - S'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
  - S'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
    - Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
    - Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent pour donner pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
    - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- 4 **Le modèle « 7 » du registre de commerce** délivré depuis moins de six (6) mois par le Secrétaire Greffier du Tribunal de Commerce avec mention des inscriptions portées au registre analytique correspondant ;
- 5 **L'attestation** (originale ou copie certifiée conforme à l'original) **du percepteur** délivré depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en **situation fiscale régulière** ou, à défaut de paiement, qu'il a constitué les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- 6 **L'attestation** (originale ou copie certifiée conforme à l'original) de **la CNSS** délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en **situation régulière** envers cet organisme ;

En cas de groupement, tous les documents doivent être produit par les sociétés constituant le groupement en produisant une copie légalisée de la convention de groupement. Cette convention doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant. Le groupement doit être conjoint et solidaire.

Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine.



**B/ Le dossier technique comprend : (en format papier et numérique) à présenter dans l'ordre suivant :**

- 1 Références techniques, partenariats, certifications métiers ;
- 2 Les attestations de référence ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les dirigeants attestant la prise en charge des prestations d'importance et de complexité similaires réalisées pendant les cinq dernières années. Chaque attestation doit préciser notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- 3 Présentation de la société, incluant les moyens humains, techniques et matériels qui seront affectés à la réalisation des travaux objet de l'appel d'offres (Equipe, nombre, responsable et intervenants, Organigramme proposé, Qualification du personnel, Système de Management QSE, Veille technologique et réglementaire) ;
- 4 Fiches techniques du matériel à mettre en langue française ;
- 5 Mémoire technique détaillé incluant :

CV du responsable de suivi la prestation objet du présent appel d'offres dans le site.  
Méthodologie et mode opératoire relatif à l'exécution de la mission du présent Appel d'offres.

- 6 Planning détaillé d'exécution des travaux. Les délais proposés ne doivent pas dépasser les délais et les jalons imposés par le planning enveloppe (le délai d'exécution des travaux de la présente prestation, de la désignation du prestataire jusqu'à la réception provisoire est de quarante jours (40) à partir de la date de réception de l'ordre de service).
- 7 Liste des moyens techniques, équipements et outillages avec un engagement écrit de l'entreprise de déployer ces moyens au complet une fois le marché est officiellement adjugé.

**C/Le dossier additif comprend :**

- 8 Le cahier des prescriptions techniques "C.P. T", daté, paraphé sur toutes les pages, signé à la dernière page avec la mention manuscrite "lu et accepté »
- 9 Le présent règlement de l'appel d'offres paraphé sur toutes les pages et signé à la dernière page avec la mention manuscrite "lu et accepté » ;

**ARTICLE 20 : OFFRE FINANCIERE**

Chaque concurrent doit présenter :

- 1 L'acte d'engagement arrêtant le montant total des prestations en dirhams marocains (annexe1)
- 2 Le Bordereaux des prix détail estimatif

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que celui du bordereau des prix détail estimatif doivent être indiqués en chiffres et en lettres.

En cas de groupement, l'acte d'engagement doit être signé conjointement par tous les membres du groupement concerné.

**N.B. :**

- 1 L'offre financière doit être obligatoirement libellée en Dirham Marocain toutes taxes comprises.
- 2 Les prix doivent inclure le transport et toute charge de livraison jusqu'au site concerné.

**ARTICLE 21 : LANGUE DES OFFRES**

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre, échangés entre lui et le Maître d'Ouvrage, doivent être en langue française.

**ARTICLE 22 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :**

Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :  
Le nom et l'adresse du concurrent ;

L'objet du marché : « Travaux de réalisation de la signalétique verticale intérieur et extérieur au niveau des parkings du nouveau terminal de l'aéroport de rabat-salé »,

• L'avertissement que " le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'ouverture des plis ".

Ce pli contient trois enveloppes :

- **La première enveloppe** : contient le dossier administratif et additif. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « dossier administratif et additif) ;
- **La deuxième enveloppe** : contient le dossier technique du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « Dossier technique » ;
- **La troisième enveloppe** : contient l'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « offre financière » ;

**ARTICLE 23 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS**

L'envoi ou le dépôt des plis fermés reste au choix des concurrents :

- Dépôt contre récépissé, au bureau d'ordre du Maître d'ouvrage.
- Envoi par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité.

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

A leur réception, les plis sont enregistrés par le Maître d'Ouvrage dans leur ordre d'arrivée. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portées sur le pli remis.

Les plis resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture par la commission.

## ARTICLE 24 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

Le dépouillement se fera en deux phases :

### **Première phase : Examen des dossiers administratifs et additifs selon le règlement de l'appel d'offres**

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité des offres par rapport aux stipulations du CPS et du présent règlement de l'appel d'offres. Elle concerne notamment le dossier administratif, et le dossier additif et tout autre document additif qui seront examinés avec soin.

Elle se solde par l'une des deux conclusions suivantes :

- a) Acceptation de l'offre ;
- b) Rejet de l'offre pour non-conformité aux articles du CPS ou du présent règlement de consultation.
- c) Acceptation avec réserve.

### **Deuxième phase : Examen des dossiers techniques selon le règlement de l'appel d'offres**

Il sera institué une note éliminatoire concernant les critères techniques : ainsi tout concurrent ayant une note technique inférieure à 70 points sera, automatiquement écarté.

**TRAVAUX DE REALISATION DE LA SIGNALÉTIQUE VERTICALE INTERIEURE ET EXTERIEURE  
AU NIVEAU DES PARKINGS DU NOUVEAU TERMINAL DE L'AÉROPORT DE RABAT - SALE**

Les offres techniques seront affectées chacune d'une note correspondante par l'application de la notation suivante :

Critères d'évaluation	Notation	Note Max
<b>Présentation du candidat</b>		<b>30 Pts</b>
Ancienneté du candidat (ou des membres du groupement):		
Entre 2 et 5 ans	1 pts	10 pts
Entre 5 et 10 ans	5 pts	
> à 10 ans	10 pts	
Expérience du soumissionnaire dans des prestations similaires (en termes de métiers, d'importances et de dimensions) pendant les 05 dernières années.	4 pts/Attestation	20 Pts
<b>Critères de l'équipe dédiée au projet</b>		<b>15 Pts</b>
La qualité de l'organisation et moyens humains affectés à l'exécution des prestations :		
- Equipe, nombre, responsable et intervenants		
- Qualification du personnel		
- Organigramme proposé		
Insatisfaisante	entre 0 et 5	15 pts
Satisfaisante	entre 6 et 8	
Très satisfaisante	entre 9 et 15	
<b>Compréhension, organisation et planning</b>		<b>55 Pts</b>
Delai global realisation		
entre 35 et 40j	entre 0 et 5	30 pts
entre 30 et 35j	entre 5 et 20	
entre 25 et 30j	entre 20 et 30	
Pertinence de la méthodologie proposée/ CV de responsable de suivi de la prestataion :		
Insatisfaisante	entre 0 et 5	10
Satisfaisante	entre 6 et 7	
Très satisfaisante	entre 8 et 10	
Planning détaillé d'exécution des travaux:		
Insatisfaisante	entre 0 et 3	10 pts
Satisfaisante	entre 4 et 6	
Très satisfaisante	entre 7 et 10	
Moyens matériels, outillage, procédures de travail		
Insatisfaisante	entre 0 et 1	5 pts
Satisfaisante	entre 2 et 3	
Très satisfaisante	entre 4 et 5	
<b>Note maximale</b>		<b>100 Pts</b>

Les soumissionnaires ayant une note NTec supérieure à 70 points passent à l'évaluation financière

### **Troisième phase : Ouverture des offres financières et analyse financière comparative des offres**

Seules les offres déclarées techniquement conformes et ayant une note supérieure à 70 points, seront évaluées financièrement.

L'évaluation financière sera faite en fonction du coût de l'offre.

Elle se matérialise par l'une des deux conclusions suivantes :

- a) Acceptation de l'offre financière ;
- b) Rejet de l'offre pour non-conformité aux articles du CPS ou du présent règlement de l'appel d'offres.

L'offre la plus avantageuse parmi les offres retenues à l'issue de la notation technique sera celle dont **l'offre financière est la moins disante**.

### **ARTICLE 25 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant un délai de **quatre-vingt-dix jours (90j)**, à compter de la date d'ouverture des plis.

### **ARTICLE 26 : RESULTAT DEFINITIF D'ADMISSION**

- Le maître d'ouvrage n'est pas tenu de donner suite à la présente mise en concurrence si elle estime que les offres présentées ne répondent pas à ses exigences.
- Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité dans le cas où son offre n'est pas retenue.

## ANNEXE 1 - MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

### **Objet : Travaux de réalisation de la signalétique verticale intérieur et extérieur au niveau des parkings du nouveau terminal de l'aéroport de rabat-salé**

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°.....inscrite au registre du commerce.....(localité)  
sous le n° .....n° de patente.....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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

1) Remets, revêtu(s) de ma signature la décomposition du montant global établi conformément  
aux modèles figurant au dossier de consultation

2) M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions  
spéciales ;

3) J'ai arrêté le montant de mon offre comme suit :

Montant HT:.....(en dirhams,en lettres et en chiffres);

Montant de la TVA .....(en dirhams,en lettres et en chiffres) ;

Montant TTC : ..... (en dirhams,en lettres et en chiffres).

Fait à .... Le.....

La compagnie Générale des Parkings se libérera des sommes dues par lui en faisant donner  
crédit au compte..... (à la trésorerie générale, bancaire, ou postal)  
ouvert à mon nom (ou au nom de la Société) à ..... (Localité),  
sous le n°..... (RIB, 24 chiffres)

Fait à ..... Le .....  
(Signature et cachet du fournisseur)

## ANNEXE 2 - MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

**Objet : Travaux de réalisation de la signalétique verticale intérieur et extérieur au niveau des parkings du nouveau terminal de l'aéroport de rabat-salé**

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 no.....(1)inscrite au registre du commerce..... (localité)sous le no .....(1)no de patente..... Déclare sur l'honneur:

1-m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;

2-que je remplis les conditions prévues au règlement de l'appel d'offres de la Compagnie Générale des parkings

3-m'engager, à aviser la Compagnie Générale des parkings et obtenir son aval en cas de recours à la sous-traitance.

Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur. Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par les dispositions réglementaires en cas d'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 3 - MODELE ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX**

**ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX**

Je, soussigné ..... (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant conformément aux pouvoirs qui me sont conférés 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°.....
- Inscrite au registre du commerce..... (Localité) sous le n°.....
- N° de patente.....

**Objet : Travaux de réalisation de la signalétique verticale intérieur et extérieur au niveau des parkings du nouveau terminal de l'aéroport de rabat-salé**

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés, j'atteste par la présente avoir visité les lieux et pris connaissance de la consistance des travaux objet du présent appel d'offres et déclare ne pas formuler de réserves à l'issue de cette visite.

**Responsables ayant assistés à la visite**

<b>Nom Prénom</b>	<b>Fonction</b>	<b>N° CIN / Passeport</b>	<b>Signature</b>

	<b>Soumissionnaire</b>	<b>Donneur d'Ordre</b>
<b>Responsable</b>		
<b>Fonction</b>		
<b>Date</b>		
<b>Signature :</b>		



**ANNEXE 4 – BORDEREAU DES PRIX**

N°	DESIGNATION DES OUVRAGES P1	UNITE	Q. TOTALE	PRIX UNITAIRE DH HT	MONTANT TOTAL DH HT
	<b>Parking P1</b>				
	<i>Parking P1 en surface</i>				
1	Panneau règlement intérieur 80/120 cm avec mat de 200cm	U	3		
2	Panneau tarification 80/120 cm avec mat de 200cm	U	3		
3	Panneau Entrée parking 80/120 cm avec mat de 200cm	U	1		
4	Panneau sortie parking 80/120 cm avec mat de 200cm	U	3		
	<b><u>Signalisation de circulation P1</u></b>				
5	Panneau STOP D 60cm avec mat de 200cm	U	21		
6	Panneau Interdit de circulation D 60cm avec mat de 200cm	U	27		
	<b><u>Signalisation de zoning parking en surface P1</u></b>				
7	Panneau cubique Zoning 30/30/30 cm avec mat de 200cm	U	16		
	<b><u>Signalétique d'orientation et indication</u></b>				
8	Panneau vers aérogare 50/60 cm avec mat de 200cm	U	3		
9	Panneau Borne de recharge électrique 50/60 cm avec mat de 200cm	U	1		
10	Panneau Caisse automatique 50/60 cm avec mat de 200cm	U	3		
11	Panneau place chariot 50/60 cm avec mat de 200cm	U	2		
12	Panneau sortie parking 50/60 cm avec mat de 200cm	U	5		
13	Panneau Bloc sanitaire 50/60 cm avec mat de 200cm	U	1		
14	Panneau place PMR 50/60 cm avec mat de 200cm	U	2		
15	Panneau caisse manuelle et bureau de gestion 50/60 cm avec mat de 200cm	U	6		
	<b><u>Signalétique Dépose minute</u></b>	U			
16	Panneau dépose minute 80/120 cm avec mat de 200cm	U	1		
17	Panneau tarification dépose minute 80/120 cm avec mat de 200cm	U	4		

**TRAVAUX DE REALISATION DE LA SIGNALETIQUE VERTICALE INTERIEURE ET EXTERIEURE  
AU NIVEAU DES PARKINGS DU NOUVEAU TERMINAL DE L'AEROPORT DE RABAT- SALE**

---

<b>18</b>	Panneau règlement intérieur dépose minute 80/120 cm avec mat de 200cm	U	2		
	<b><u>Parking P1 sous-sol</u></b>				
	<b><u>Signalisation de circulation P1 sous-sol</u></b>	U			
<b>19</b>	Plaque en forex Stop D 30 cm		23		
<b>20</b>	Plaque en forex Interdit de circulation Stop D 30 cm	U	20		
<b>21</b>	Plaque en forex Sens de circulation Stop D 30 cm		23		
<b>22</b>	Plaque en forex sortie avec flèche 60/30 cm	U	10		
<b>23</b>	Plaque sortie Vers aérogare 75/30 cm		5		
<b>24</b>	Plaque Caisse manuelle 75/30 cm	U	7		
	<b><u>Ralentisseur de vitesse</u></b>				
<b>25</b>	Ralentisseur de vitesse type DOS D'âne 2.80m	U	10		

**TRAVAUX DE REALISATION DE LA SIGNALÉTIQUE VERTICALE INTERIEURE ET EXTERIEURE  
AU NIVEAU DES PARKINGS DU NOUVEAU TERMINAL DE L'AÉROPORT DE RABAT- SALE**

---

N°	DESIGNATION DES OUVRAGES P2	UNITE	Q. TOTALE	PRIX UNITAIRE DH HT	MONTANT TOTAL DH HT
	<b><u>Parking en surface</u></b>				
1	Panneau règlement intérieur	U	3		
2	Panneau tarification	U	3		
3	Panneau Entrée parking	U	1		
4	Panneau sortie parking	U	3		
	Signalisation de circulation P1				
5	Panneau STOP	U	21		
6	Panneau Interdit de circulation	U	26		
	Signalisation de zoning parking en surface P1				
7	Panneau cubique Zoning	U	16		
	Signalétique d'orientation et indication				
8	Panneau vers aérogare	U	3		
9	Panneau Borne de recharge électrique	U	1		
10	Panneau Caisse automatique	U	1		
11	Panneau place chariot	U	1		
12	Panneau sortie parking	U	5		
14	Panneau place PMR	U	1		
	Ralentisseur de vitesse				
25	Ralentisseur de vitesse type DOS D'âne 2.80m	U	6		