

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 048/18/AOO**

**Transport du personnel administratif et  
technique de l'Aéroport Rabat Salé**

## TABLE DES MATIERES

<b>AVIS D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>1</b>
------------------------------	----------

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
--	----------

ARTICLE 01 :	OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 :	MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 :	CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 :	CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 :	LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 :	DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 :	CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 :	OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 :	OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 :	OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 :	MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 :	PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 :	DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 :	RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 15 :	EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 16 :	CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 17 :	RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	10
ARTICLE 18 :	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	11
ARTICLE 19 :	ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 20 :	INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	11

<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>13</b>
--	-----------

ANNEXE I :	MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II :	MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III :	MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE IV :	MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1

<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
---	----------

ARTICLE 01 :	OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 :	MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 :	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 :	CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 :	REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 :	RESILIATION	5
ARTICLE 07 :	DOMICILE DU PRESTATAIRE	5
ARTICLE 08 :	REGLEMENT DES CONTESTATIONS	5
ARTICLE 09 :	CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 10 :	ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5

ARTICLE 11 :	NANTISSEMENT _____	5
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE _____	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES _____</b>		<b>7</b>
ARTICLE 13 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 14 :	DELAI D'EXECUTION _____	7
ARTICLE 15 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	7
ARTICLE 16 :	PENALITES _____	7
ARTICLE 17 :	DELAI DE GARANTIE _____	8
ARTICLE 18 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE _____	8
ARTICLE 19 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	8
ARTICLE 20 :	MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE _____	8
ARTICLE 21 :	RESPECT DES HORAIRES ET DES CIRCUITS _____	9
ARTICLE 22 :	ACCES AUX VEHICULES _____	9
ARTICLE 23 :	DISCIPLINE DANS LES VEHICULES _____	9
ARTICLE 24 :	GESTION DES RECLAMATIONS _____	10
ARTICLE 25 :	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES VEHICULES _____	10
ARTICLE 26 :	SECURITE, HYGIENE ET CONFORT DES VEHICULES _____	11
ARTICLE 27 :	ENTRETIEN ET CARBURANT _____	11
ARTICLE 28 :	ASSURANCES ET INFRACTIONS _____	11
ARTICLE 29 :	MODIFICATION DES ITINERAIRES _____	11
ARTICLE 30 :	DESCRIPTION DES CIRCUITS _____	12
ARTICLE 31 :	SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES CIRCUITS _____	13

**ROYAUME DU MAROC**  
**OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N°048/18/AOO**

Le **lundi 28 mai 2018 à 10 heures**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport Rabat Salé**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré **gratuitement**, auprès de la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur). Il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics **[www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)** et à titre **indicatif** à partir de l'adresse électronique **[www.onda.ma](http://www.onda.ma)**.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **41 000,00 DHS**.

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **2 736 000,00 DHS**.

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 et 14 du règlement de la consultation du présent appel d'offres.

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **lundi 28 mai 2018** avant **9h30** ;
- 2) Soit les envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert N° 048/18/AOO**

**Transport du personnel administratif et  
technique de l'Aéroport Rabat Salé**

## TABLE DE MATIERE

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	10
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	11
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	11
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>13</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport Rabat Salé**

### ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

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

### ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

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

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

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

### ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE

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

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

personne/autorité compétente, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

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

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

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

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

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres ; **Pour les groupements**, l'attestation de la caution personnelle et solidaire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article **07** du présent règlement de consultation.
- A3.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur ;

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;
- A3.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ; **Pour les groupements**, le cautionnement doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation.
- A4.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur ;

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

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

- B1. Les pièces justifiant les pouvoirs** conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
  - S'il s'agit d'une **personne physique** agissant pour son propre compte :
    - Aucune pièce n'est exigée ;
  - S'il s'agit d'un **représentant**, celui-ci doit présenter selon le cas :
    - Une copie conforme de la procuration **légalisée** lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### C. Le dossier technique :

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

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

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

### D. Le dossier additif :

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

### E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

## ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque concurrent est tenu de produire un cautionnement provisoire, par un organisme marocain agréé, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres, conformément au modèle en **ANNEXE II** du présent règlement de consultation.

**NB : Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter des conditions et/ou réserves de la part de la banque et/ou du soumissionnaire.**

En cas de groupement, le cautionnement provisoire peut être souscrit sous l'une des formes suivantes :

1. Au nom collectif du groupement ;
2. Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
3. En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

**NB :** Dans les cas prévus aux 2) et 3) ci-dessus, **le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire** en tenant lieu **doivent préciser la mention suivante :**

*« Le présent cautionnement est délivré dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis au maître d'ouvrage abstraction faite du membre défaillant »*

Le cautionnement provisoire reste acquis à l'ONDA dans les cas prévus par :

- L'article 15 du CCAG EMO ;
- L'article 18 du CCAG Travaux ;
- L'article 40 du règlement des marchés publics de l'ONDA.

#### **ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES**

Lorsque la présentation d'une offre technique est exigée conformément à l'article 28 du règlement des marchés de l'ONDA, les concurrents doivent fournir les pièces détaillées dans les dispositions particulières (**cf. chapitre 2 du présent règlement de la consultation**).

#### **ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES**

Les offres variantes ne sont pas prévues pour le présent appel d'offres.

#### **ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE**

L'offre financière comprend :

**1. L'acte d'engagement**, conformément à l'**ANNEXE III**, en un seul exemplaire.

Cet acte d'engagement doit être dûment rempli, et comportant **le relevé d'identité bancaire (RIB)**, est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même appel d'offres.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du règlement des marchés publics de l'ONDA, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de **procurations légalisées** pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

Cette dernière disposition est applicable également **s'il s'agit d'un appel d'offres alloti** dont le règlement de consultation prévoit un acte d'engagement pour chaque lot ; Abstraction faite de la répartition des lots entre les membres du groupement, qu'il soit conjoint ou solidaire.

**Si le groupement est conjoint**, il doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et **doit préciser** la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement conjoint s'engage à réaliser.

**Si le groupement est solidaire**, il doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, cet acte d'engagement **peut**, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit marché

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

**2. Le bordereau des prix-détail estimatif**, conformément à l'**ANNEXE IV**. Les concurrents **ne doivent** pas proposer plusieurs prix en monnaies différentes pour une même ligne figurant au niveau du bordereau des prix-détail estimatif.

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

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

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

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

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

Les offres financières doivent être exprimées, en Dirhams marocains (**MAD**). Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre peut être exprimée strictement dans la(es) monnaie(s) suivante(s) :

- **MAD** : Dirhams marocains
- **EUR** : Euros
- **USD** : Dollars américains

Les offres exprimées en monnaies étrangères (EUR/USD) seront, pour les besoins d'évaluation et de comparaison, converties en Dirham. Cette conversion s'effectue sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur, du premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis, donné par Bank Al-Maghrib.

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

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

Le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans **un pli fermé** portant les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché et, éventuellement, l'indication du ou des lots en cas de marché alloti;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis".

**Ce pli contient :**

1. Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, Deux (02) enveloppes distinctes :
  - a. La première enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
    1. Les pièces du dossier administratif (Article 6 § A);
    2. Les pièces du dossier technique (Article 6 § C) ;
    3. Les pièces du dossier additif (Article 6 § D), le cas échéant ;
    4. Le cahier des prescriptions spéciales (Article 6 § E).
  - b. La deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
2. Lorsque l'offre technique est exigée, Trois (03) enveloppes distinctes :
  - a. La première enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
    1. Les pièces du dossier administratif (Article 6 § A);
    2. Les pièces du dossier technique (Article 6 § C) ;
    3. Les pièces du dossier additif (Article 6 § D), le cas échéant.
    4. Le cahier des prescriptions spéciales (Article 6 § E).
  - b. La deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
  - c. La troisième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre technique**".

Toutes les enveloppes visées ci-dessus doivent indiquer de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du ou des lots concernés ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

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

- Le concurrent peut participer à un ou plusieurs lots ;
- Le concurrent est invité à présenter les offres techniques et financières séparément pour chaque lot.

## ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

### 1. Dépôt des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques

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

### 2. Dépôt des plis

Les plis des concurrents doivent être déposés dans les conditions fixées dans l'avis d'appel d'offres du présent dossier d'appel d'offres.

### 3. Dépôt des plis complémentaires

Le pli contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, suite à la lettre de la commission d'appel d'offres, doit être soit déposé,

contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans cette lettre, soit envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité. Les plis déposés ou reçus postérieurement au délai fixé dans cette lettre **ne sont pas admis**.

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

Tout pli, échantillon, document technique, prospectus ou autre document déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage.

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

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

Les offres des concurrents sont examinées et évaluées dans les conditions fixées, notamment, dans articles **36, 37, 38, 39, 40, 41 et 42** du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

Lorsqu'il s'agit d'un appel d'offres alloti, la commission procède pour l'attribution des lots à l'ouverture, l'examen des offres de chaque lot et l'attribution des lots, lot par lot, dans l'ordre de leur énumération dans le dossier d'appel d'offres.

L'adjudication d'un lot n'est pas conditionnée par l'adjudication de l'un ou des autres lots quelle que soit leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulière du présent règlement de consultation. Par conséquent, l'ouverture des plis d'un lot peut être effectuée par la commission même si le lot précédent dans l'appel d'offres n'est pas encore adjugé.

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

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

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

Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre est adressée dans un délai de cinq (05) jours ouvrables au maximum à compter du lendemain de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction, par **lettre recommandée avec accusé de réception** ou par **fax confirmé** ou par **tout autre moyen de communication donnant date certaine**. Cette lettre peut être accompagnée des pièces de leurs dossiers.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Adresse** : Département des Achats  
Office National des Aéroports  
Aéroport Mohammed V – Nouasseur



**Boîte postale** : BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur



**E-mail** : achats@onda.ma

**NB :** Cette demande **n'est recevable que** si elle parvient au maître d'ouvrage au moins **sept (7) jours** avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Les réclamations des concurrents doivent être formulées dans les conditions fixées par l'article 152 du règlement des marchés publics de l'ONDA.

En effet, Les réclamations des concurrents doivent être introduites **à partir de la date de la publication** de l'avis d'appel à la concurrence et **au plus tard cinq (05) jours** après l'affichage du résultat du présent appel d'offres.

Toutefois, la réclamation du concurrent pour contester les motifs d'éviction, doit intervenir **à compter de la date de réception** de la lettre d'éviction et **au plus tard dans les cinq (05) jours suivants**.



## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

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

Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport Rabat Salé

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

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

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

**C2.** Fournir **les attestations de référence** originales ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrée par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté les prestations objet desdites attestations. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation.
- L'année de réalisation (**Durant les cinq dernières années**);

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

Fournir les attestations de chiffre d'affaires annuel moyen de **04 Millions de dirhams** des trois derniers exercices (2015 - 2016 et 2017) **délivrées par l'administration fiscale**

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

Brochures et fiches techniques des véhicules neufs WW proposés, pour la réalisation de la prestation.

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

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

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **048/18/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport Rabat Salé**

#### **A – Si le concurrent est une personne physique**

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

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

-Adresse du domicile élu : .....

-Affilié à la CNSS sous le n° : ..... (1)

-Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° ..... (1)

-N° de patente..... (1)

-N° du compte courant postal/bancaire ou à la TGR.....(RIB)

#### **B - Si le concurrent est une personnes morale**

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

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

-Agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de : .....

-Adresse du siège social de la société : .....

-Adresse du domicile élu.....

-Affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)

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

-N° de patente.....(1)

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

#### **En vertu des pouvoirs qui me sont conférés déclare sur l'honneur :**

- 1) M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2) Que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
- 3) Étant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
- 4) M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
  - a) À m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
  - b) Que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévu dans ledit cahier ;
- 5) M'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

- 6) M'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- 7) Attester que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du règlement des marchés publics de l'ONDA.
- 8) Certifier l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 9) Reconnaître avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du règlement des marchés publics de l'ONDA, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

**Signature et cachet du concurrent**

(1) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

(2) à supprimer le cas échéant.

**NB :** Pour les groupements, chaque membre du groupement doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

**ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE****Constitution d'une caution personnelle et solidaire  
au titre du cautionnement provisoire**

Nous soussignés, ..... (**nom de la banque, raison sociale, domicile, tél et fax du siège social et de l'agence**), ayant décision d'agrément délivrée par le Ministre de l'Economie et des Finances **sous n°**..... ..en date du.....,

Représentée par : **[Nom(s), prénom(s) et qualité(s)]** .....

(Ci-après le « **Banque** ») Déclarons par le présent acte nous porter caution personnelle et solidaire sur ordre et pour :

- a) La société.....(Dénomination de la société) **(1)**
- b) La société.....(Dénomination de la société), **pour sa partie dans le groupement (1)**
- c) La société.....(Dénomination de la société) **pour le compte du Groupement de sociétés**.....(Dénominations des sociétés membres du groupement) **(1)**
- d) Le Groupement .....(Dénominations des sociétés membres du groupement) **(1)**
- e) Monsieur/Madame.....(Nom & Prénom de la **personne physique**) **(1)**

(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de ..... (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n° 048/18/AOO relatif à « Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport Rabat Salé »(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

Nous nous engageons, par la présente, de façon inconditionnelle et irrévocable en qualité de Garant (la banque), à payer sans délai au Bénéficiaire, à sa première demande et sans s'opposer au paiement pour quelque motif que ce soit, toute somme que celui-ci pourrait réclamer au Débiteur à concurrence du montant sus-indiqué.

*[En cas de défaillance d'un membre du Groupement, le montant dudit cautionnement reste acquis à l'ONDA abstraction faite du membre défaillant dudit Groupement]* **(2)**.

La présente garantie est régie par le droit marocain et tous litiges relatifs à l'existence, la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente garantie seront soumis aux tribunaux compétents dans le ressort territorial de Casablanca (Maroc).

Fait à .....(ville)

le,.....(jj/mm/aaaa)

**(1)** Supprimer les paragraphes inutiles ;

**(2)** Mention à préciser obligatoirement en cas de groupement b), c) et d) ci-haut.

**NB : Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter d'autres conditions et/ou réserves de la part de la banque ou du soumissionnaire.**

## ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

### Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **048/18/AOO** du **lundi 28 mai 2018**.

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport Rabat Salé**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

#### **B - Partie réservée au concurrent**

##### **a) Si le concurrent est une personne physique**

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

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

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

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

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

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

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

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

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

- Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier de consultation ;
- M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :
  - Montant annuel hors T.V.A. : ..... (en chiffres et en lettres) ;
  - Taux de la T.V.A. : **14%** ;
  - Montant de la T.V.A. : ..... (en chiffres et en lettres) ;
  - Montant annuel T.V.A. comprise : ..... (en chiffres et en lettres).

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

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

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

**ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)****AO N° : 048/18/AOO****Objet : Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport Rabat Salé**

Prix N°	DESCRIPTION	UDM	QUANTITE (A)	P.U MENSUEL hors TVA EN CHIFFRES (B)	P.T ANNUEL hors TVA EN CHIFFRES (C) = (A X B)
<b><u>Circuits administratifs</u></b>					
1	<b>CIRCUIT 1 : TEMARA SALA AL JADIDA</b>	<b>Forfait/mois</b>	<b>12</b>		
2	<b>CIRCUIT 2: RABAT HAY EL FATH</b>	<b>Forfait/mois</b>	<b>12</b>		
3	<b>CIRCUIT 3 : SALA BOUKHNADEL</b>	<b>Forfait/mois</b>	<b>12</b>		
4	<b>CIRCUIT 4 : SALA BAB BOUHAJA</b>	<b>Forfait/mois</b>	<b>12</b>		
5	<b>CIRCUIT 5 : SALA LAAYAYDA</b>	<b>Forfait/mois</b>	<b>12</b>		
<b><u>Circuits techniques</u></b>					
6	<b>CIRCUIT 1 : SALA DHAR LKRAA</b>	<b>Forfait/mois</b>	<b>12</b>		
7	<b>CIRCUIT 2 : DAR HAMRA</b>	<b>Forfait/mois</b>	<b>12</b>		
8	<b>CIRCUIT 3 : HAY EL FATH</b>	<b>Forfait/mois</b>	<b>12</b>		
9	<b>CIRCUIT 4 : TEMARA SALA AL JADIDA</b>	<b>Forfait/mois</b>	<b>12</b>		
10	<b>CIRCUIT 5 : HOTESSES-SERVEURS</b>	<b>Forfait/mois</b>	<b>12</b>		
			<b>MONTANT TOTAL ANNUEL hors TVA</b>		
			<b>MONTANT TVA 14 %</b>		
			<b>MONTANT TOTAL ANNUEL TVA Comprise</b>		

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert N° 048/18/AOO**

**Transport du personnel administratif et  
technique de l'Aéroport Rabat Salé**



**TABLE DES MATIERES**

<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : RÉFÉRENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX	4
ARTICLE 06 : RESILIATION	5
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	5
ARTICLE 08 : RÈGLEMENT DES CONTESTATIONS	5
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>7</b>
ARTICLE 13 : MAÎTRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 14 : DÉLAI D'EXÉCUTION	7
ARTICLE 15 : MODALITÉS DE PAIEMENT	7
ARTICLE 16 : PÉNALITÉS	7
ARTICLE 17 : DÉLAI DE GARANTIE	8
ARTICLE 18 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF - RETENUE DE GARANTIE	8
ARTICLE 19 : NATURE DES PRESTATIONS ET RÉVISION DES PRIX	8
ARTICLE 20 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE	8
ARTICLE 21 : RESPECT DES HORAIRES ET DES CIRCUITS	9
ARTICLE 22 : ACCÈS AUX VÉHICULES	9
ARTICLE 23 : DISCIPLINE DANS LES VÉHICULES	9
ARTICLE 24 : GESTION DES RECLAMATIONS	10
ARTICLE 25 : CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DES VÉHICULES	10
ARTICLE 26 : SÉCURITÉ, HYGIÈNE ET CONFORT DES VÉHICULES	11
ARTICLE 27 : ENTRETIEN ET CARBURANT	11
ARTICLE 28 : ASSURANCES ET INFRACTIONS	11
ARTICLE 29 : MODIFICATION DES ITINÉRAIRES	11
ARTICLE 30 : DESCRIPTION DES CIRCUITS	12
ARTICLE 31 : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DES CIRCUITS	13

**ENTRE :**

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle « O.N.D.A », représenté par son Directeur Général, faisant élection de domicile à l'Aéroport Mohammed V - Nouasseur.

d'une part

**ET :**

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à .....

Inscrite au Registre de Commerce de .....sous le n° .....

Affiliée à la CNSS sous le n° .....

Représentée par \_\_\_\_\_ en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

D'autre part,

## CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport Rabat Salé**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

### ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

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

### ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (BDP-DE) ;
- 4) Les pièces constitutives de l'offre technique ;
- 5) Le CCAG-T ;

### ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

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

### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

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

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;

- Le décret N° 2-14-394 du 6 Chaabane 1437 (13 Mai 2016) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'Etat;
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent contrat.

Bien que non jointes au présent CPS, le titulaire est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au présent marché. Le concurrent ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant les prestations en question.

#### **ARTICLE 06 : RESILIATION**

Dans le cas où le titulaire aurait une activité insuffisante ou en cas de la non-exécution des clauses du présent marché, l'Office National Des Aéroports le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations, si la cause qui a provoqué la mise en demeure subsiste, le marché pourra être résilié sans aucune indemnité sous peine d'appliquer les mesures coercitives prévues par les articles 79 et 80 du CCAG-T.

L'ONDA se réserve le droit de résilier le marché dans le cas de modifications importantes ne pouvant être prises en charge dans le cadre du présent marché conformément à la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE**

Le prestataire doit élire son domicile dans les conditions fixées par l'article 20 du CCAG-T.

#### **ARTICLE 08 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS**

Tout litige entre l'Office National Des Aéroports et le prestataire sera soumis aux tribunaux de Casablanca statuant en matière administrative.

#### **ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE**

En cas de survenance d'un événement de force majeure, les dispositions applicables sont celles définies par l'article 47 du C.C.A.G.T.

#### **ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION**

L'entrée en vigueur du présent marché interviendra après son approbation par l'autorité compétente, le visa du Contrôleur d'Etat si le visa est requis et la notification au titulaire.

#### **ARTICLE 11 : NANTISSEMENT**

En cas de nantissement, les dispositions applicables sont celles prévues par la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le Dahir n°1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015).

En vue de l'établissement de l'acte de nantissement, le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché, sur demande et sans frais, une copie du marché portant la mention « EXEMPLAIRE UNIQUE » dûment signée et indiquant que ladite copie est délivrée en

unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du marché, et ce conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi n°112-13 susmentionnée.

Le responsable habilité à fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire du nantissement ou de subrogation les renseignements et les états prévus à l'article 8 de la loi n° 112-13 est le Directeur Général de l'ONDA.

Le Directeur Général de l'ONDA et le Trésorier Payeur de l'ONDA sont seuls habilités à effectuer les paiements au nom de l'ONDA entre les mains du bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain

## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

### ARTICLE 13 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est la **Direction de l'Aéroport de Rabat/Salé**

### ARTICLE 14 : DELAI D'EXECUTION

Le présent marché est valable pour une durée **d'une (1) année** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

Il sera reconduit d'année en année par tacite reconduction pour **une durée globale de trois (3) années**.

Il peut être dénoncé par l'une des parties sous préavis de trois mois avant la date anniversaire par lettre recommandée.

Les véhicules devront être mis à la disposition de l'ONDA dans un délai de 15 jours à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

### ARTICLE 15 : MODALITES DE PAIEMENT

L'ONDA se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant donner crédit au compte ouvert au nom du prestataire indiqué sur l'acte d'engagement.

**Les réceptions et les facturations seront effectuées mensuellement à terme échu.**

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

### ARTICLE 16 : PENALITES

A défaut par l'Entrepreneur d'avoir exécuté à temps le marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévu par le présent marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues par les articles 79 et 80 du CCAGT, une pénalité de cinq pour mille (5 ‰) du montant initial du marché par jour de retard.

En cas de non-respect des horaires d'arrivée et/ou du départ, il lui sera appliqué une pénalité d'un pour mille (1 ‰) du montant mensuel du marché pour chaque constat et pour chaque véhicule objet du retard, sauf force majeure.

**1- En cas de retard dans l'exécution des travaux :** Par application de l'article 65 du CCAGT la pénalité est plafonnée à huit pour Cent (8 %) du montant du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux ; au-delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures coercitives prévues par les articles 79 et 80 du CCAGT.

**2- En cas de retard dans la remise des documents ou rapports :** Par application de l'article 66 du CCAGT la pénalité est plafonnée à deux pour Cent (2 %) du montant du

marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux ;

Les sommes concernant les pénalités seront déduites des décomptes de l'entreprise sans qu'il ne soit nécessaire d'une mise en demeure préalable.

#### **ARTICLE 17 : DELAI DE GARANTIE**

Par dérogation aux dispositions de l'article 75 du C.C.A.G.T et compte tenu de la nature des prestations, aucun délai de garantie n'est prévu.

#### **ARTICLE 18 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE**

- a) **Cautionnement** : Le cautionnement définitif est fixé à Trois pour cent (3%) du montant initial du marché arrondi au dirham supérieur conformément aux dispositions de l'article 15 du C.C.A.G.T.
- b) **Retenue de garantie** : Par dérogation aux Dispositions des articles 16 et 64 du C.C.A.G.T aucune retenue de garantie ne sera applicable au titre de ce marché.

**Le cautionnement définitif sera libéré sur présentation du procès-verbal d'achèvement de l'ensemble des prestations objet du présent marché.**

**Toutes les cautions présentées sous forme de cautions personnelles et solidaires doivent être émises par un organisme marocain agréé.**

#### **ARTICLE 19 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX**

Le présent marché est un marché de service dont les prix applicables sont fermes et non révisables.

#### **ARTICLE 20 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE**

Le personnel engagé par le titulaire devra répondre aux conditions suivantes :

- Doit être apte physiquement et psychiquement à exercer sa fonction. Un certificat médical justifiant cette aptitude doit être délivré et renouvelé chaque année (cliché pulmonaire, examen oculaire, etc.) ;
- Doit jouir d'une bonne moralité et faire preuve d'un comportement exemplaire vis-à-vis du personnel transporté ;
- Doit être qualifié et doit justifier d'une expérience professionnelle de 3 ans probantes dans le domaine du transport du personnel ;
- Doit porter pendant les heures de service une tenue convenable ;
- Doit être doté d'un moyen de communication (téléphone portable) pour être joint à tout moment.

Pendant la durée de l'exécution du marché, Le prestataire devra désigner un responsable capable de le représenter sur place et muni des pouvoirs nécessaires pour assurer la coordination des navettes de transport et s'assurer que tout le personnel est desservi en transport et assurer tout le suivi de la réalisation de la prestation objet du marché.

L'ONDA se réserve le droit de demander le changement de tout conducteur de véhicule qui ne remplit pas les conditions exigées.

Le prestataire devra remettre à la Direction de l'aéroport, la liste nominative ainsi que les attestations d'affiliation à la CNSS des agents dans un délai de 15 jours avant la date de prise d'effet du présent marché.

#### **ARTICLE 21 : RESPECT DES HORAIRES ET DES CIRCUITS**

Le prestataire devra respecter les circuits et horaires de passage aux points de ramassage sans aucun retard et conformément au programme et itinéraire validés et communiqués par l'ONDA au début de l'exécution du marché.

Le prestataire prendra toutes les dispositions nécessaires pour que l'arrivée et le départ du personnel transporté ne soient en aucun cas perturbés par une défaillance du transport.

Tout véhicule tombé en panne devra être remplacé immédiatement par un véhicule de même caractéristiques et dont la date de mise en circulation ne doit pas dépasser celle du véhicule remplacé. A défaut, l'ONDA se réserve le droit d'assurer cette prestation aux frais du prestataire et le montant sera déduit de la facture mensuelle.

Le prestataire s'engage à mettre à la disposition de la direction de l'ONDA les véhicules en cas de manifestation ou activités extraordinaires et ce dans la mesure du possible.

#### **ARTICLE 22 : ACCES AUX VEHICULES**

Seuls sont admis à emprunter les véhicules dédiés au transport du personnel :

- Le personnel de l'ONDA détenant à ce titre une carte de transport en cours de validité ou sur présentation de la carte professionnel de l'ONDA ;
- Les stagiaires de l'ONDA autorisés par la Direction de l'aéroport;
- Toute autre personne dûment autorisée par l'ONDA.

L'ONDA décline toute responsabilité quant au transport, par le prestataire, de personnes non autorisées par l'Office.

Chaque chauffeur est tenu de se conformer au circuit de transport communiqué par l'ONDA. Une copie des informations sur ce circuits (n° de circuit, description du circuit, points de ramassage, horaire de ramassage) doit être affichée de manière visible sur le pare-brise avant du véhicule **et** sur une fenêtre latérale du véhicule.

#### **ARTICLE 23 : DISCIPLINE DANS LES VEHICULES**

Toute personne de, l'ONDA ou autorisées par l'ONDA à emprunter le transport du personnel, qui sera à l'origine d'un désordre quelconque dans les véhicules devra être signalée à l'ONDA qui prendra à son encontre toutes les mesures qui s'imposent.

Par ailleurs, il est interdit aux chauffeurs de s'adresser directement au personnel ; Ils doivent, en effet, communiquer directement avec leur superviseur ou avec les responsables de L'Aéroport pour traiter les cas surgis.



## **ARTICLE 24 : GESTION DES RECLAMATIONS**

Un registre des réclamations doit être établi par le prestataire afin d'y transcrire toutes les réclamations formulées par l'ONDA ou toute personne désignée par l'ONDA à cet effet. Ce registre des réclamations et des actions prises doit permettre la mise en place d'une démarche de satisfaction de nos clients internes, à savoir le personnel de l'Aéroport Rabat/Salé.

Le traitement des réclamations liées au transport du personnel doit être immédiat. A défaut, suivant la nature de la réclamation, un délai de traitement est accordé au prestataire pour y répondre. Ces délais doivent être définis et arrêtés conjointement avec l'ONDA.

## **ARTICLE 25 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES VEHICULES**

### **Véhicules dédiés au transport du personnel :**

Le prestataire doit fournir des véhicules **neufs WW** répondant aux caractéristiques suivantes :

- Nombre de minibus : **10 minibus**
- Nombre de places : **3 minibus de 20 places + chauffeur**  
**7 minibus de 15 places + chauffeur**
- Caractéristiques des sièges : Fauteuils séparés confortables dans le sens de la marche + repose pieds
- Climatisation/Chauffage : individuelle et obligatoire et à ventilation d'air silencieuse
- Rideaux en tissu sur les deux côtés (couleurs assorties)
- Hygiène et propreté **quotidienne** des véhicules exigés
- Les véhicules doivent être équipés des postes radio
- Les véhicules doivent être équipés des accessoires réglementaires de sécurité (extincteurs, triangle de panne, etc.)
- Les véhicules seront marqués par le logo de l'ONDA

L'ONDA se réserve le droit de refuser tout véhicule (voiture, estafettes, minibus ou autocar) dont l'état est dégradé ou ne répondant pas aux critères ci-dessus. Dans ce cas, le prestataire est tenu de le remplacer immédiatement par un véhicule conforme.

En cas de changement de véhicule dans un circuit, le prestataire doit en informer le maître d'œuvre au plus tard 24 heures avant le changement.

Le remplacement d'un véhicule au cours de l'exécution du marché, doit se faire par un véhicule répondant aux mêmes caractéristiques et dont la date de mise en circulation ne doit pas dépasser celle du véhicule remplacé.

## **ARTICLE 26 : SECURITE, HYGIENE ET CONFORT DES VEHICULES**

Le transport du personnel devra s'effectuer dans les meilleures conditions de sécurité, d'hygiène et de confort. L'aménagement intérieur sera conforme aux prescriptions des textes en vigueur.

Les véhicules utilisés pour le transport ainsi que leurs conducteurs doivent remplir les conditions de sécurité auxquelles sont soumis par législation en vigueur, les véhicules et conducteurs affectés au transport en commun notamment celles requises par le ministère de l'équipement et du transport dans le domaine de la circulation routière.

En outre, le prestataire doit se conformer aux mesures mises en place et procédures en vigueur instaurées par l'ONDA dans le cadre du système management qualité et respect de l'environnement.

## **ARTICLE 27 : ENTRETIEN ET CARBURANT**

Les opérations d'entretien, de réparation (mécanique, électrique, de tôlerie, ...) et de maintenance, de changement de pneus et accessoires (pare-brise, essuie-glaces, ...etc.) ainsi que les besoins en carburant et lubrifiants et les frais de passage à l'autoroute sont entièrement à la charge du titulaire.

## **ARTICLE 28 : ASSURANCES ET INFRACTIONS**

Sous réserve de l'exécution de ses obligations découlant du présent marché, le prestataire garantit sans limitation contre les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile à raison des accidents causés au personnel dans les limites fixées par le code des assurances

Avant tout commencement des prestations, le prestataire doit adresser à l'office National des Aéroports une ou plusieurs attestations délivrées par un ou plusieurs établissements agréés à cette effet justifiant la souscription d'une ou de plusieurs polices d'assurances pour couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et précisant leurs dates de validité

Le prestataire devra produire à toute réquisition de l'ONDA les quittances attestant le paiement des primes d'assurance

Le prestataire demeure seul responsable des amendes, contraventions procès-verbaux établis à son encontre.

## **ARTICLE 29 : MODIFICATION DES ITINERAIRES**

Toutes les modifications de parcours (itinéraires et arrêts) décidés par l'ONDA seront notifiées par l'Aéroport au prestataire qui les prendra en charge aux dates indiquées.

Les modifications de circuit n'entraîneront pas de modifications des prix du présent marché dans la mesure où le cumul des modifications des circuits ne dépasse pas 10% de la longueur globale (kilométrage) des circuits (tous circuits confondus) et par an.

Dans les mêmes conditions, l'ONDA se réserve le droit de supprimer un ou plusieurs circuits et de les remplacer par des nouveaux circuits de même longueur et entrant dans le périmètre couvert par le présent marché.

Un compte rendu hebdomadaire doit être établi par le prestataire sur le déroulement de la prestation de transport du personnel. Ce compte rendu doit être communiqué hebdomadairement (ou suivant une fréquence à convenir) à l'ONDA.

Sur la demande de l'ONDA, les points de ramassage peuvent être modifiés en fonction de mouvement de l'effectif (recrutement, mutation...)

### **ARTICLE 30 : DESCRIPTION DES CIRCUITS**

L'ONDA communiquera les itinéraires détaillés au titulaire au début de l'exécution du marché ainsi que les points de ramassage. Ces derniers ne seront pas définitifs et feront l'objet de changement dans le respect des dispositions du présent marché en matière de distance.

## ARTICLE 31 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES CIRCUITS

### A/ CIRCUITS ADMINISTRATIFS ( 5 jours : du lundi au vendredi )

#### CIRCUIT ADMINISTRATIF N° 1 : TEMARA/SALA JADIDA

**Véhicule : 01 minibus de 15 places + chauffeur**

**Longueur du circuit : 40 Km**

**Nombre des navettes : 02 navettes /jour**

**Total Kilométrage : 80 Kms/jour**

**Itinéraire du circuit :**

<b>Navette Ville/Aéroport</b>	<b>Navette Aéroport/Ville</b>
<b>TEMARA HARHOURA</b> WIFAK ARRONDISSEMENT 6 TEMARA PREFECTURE POLICE HAY RIAD PHARMACIE ASSANAWBAR HAY RIAD BEL VIE HAY RIAD DERRIERE MARJANE HAY ENNAHDA 3 HAY ENNAHDA KASR EL MANZAH HAY ENNAHDA 2 MABELLA BLV ABIRAQRAQ (SALA JADIDA) MIMOUSA (SALA JADIDA) <b>Aéroport</b>	<b>Aéroport</b> MIMOUSA (SALA JADIDA) BLV ABIRAQRAQ (SALA JADIDA) MABELLA HAY ENNAHDA 2 HAY ENNAHDA KASR EL MANZAH HAY ENNAHDA 3 HAY RIAD DERRIERE MARJANE HAY RIAD BEL VIE HAY RIAD PHARMACIE ASSANAWBAR TEMARA PREFECTURE POLICE WIFAK ARRONDISSEMENT 6 <b>TEMARA HARHOURA</b>

**Caractéristiques du circuit :**

<b>Circuit</b>	<b>Longueur ( km)</b>	<b>Nombre de places</b>	<b>Durée du trajet</b>	<b>Nombre de navette</b>
Ville/Aéroport	40	15	60 min	01
Aéroport/Ville	40	15	60 min	01

**Horaires des navettes :**

<b>Départ</b>	<b>Horaire</b>	<b>Arrivée</b>	<b>horaire</b>
<b>Ville</b>	7h30	<b>Aéroport</b>	8h30
<b>Aéroport</b>	16h05	<b>Ville</b>	17h05

**CIRCUIT ADMINISTRATIF N° 2 : RABAT HAY FATH****Véhicule : 01 minibus de 20 places + chauffeur****Longueur du circuit : 40 Km****Nombre des navettes : 02 navettes /jour****Total Kilométrage : 80 Kms/jour**

Navette Ville/Aéroport	Navette Aéroport/Ville
<b>HAY EL FATH LYCEE ABIDAR EL GHAFARI</b> HAY EL FATH TERMINUS BUS 57 HAY EL FATH CHBANAT CYM HAY EL BARID ROUTE COTIERE POSTE REDAL RABAT AGDAL DIOUR JAMAA (A COTE ECONOMAT) BV ERRAGMA HOTEL DAHIR BAB EL HAD HOTEL BOUREGRAG HASSAN CHEQUE POSTAUX <b>Aéroport</b>	<b>Aéroport</b> HASSAN CHEQUE POSTAUX HOTEL BOUREGRAG BAB EL HAD HOTEL DAHIR BV ERRAGMA DIOUR JAMAA (A COTE ECONOMAT) RABAT AGDAL ROUTE COTIERE POSTE REDAL HAY EL BARID CHBANAT CYM HAY EL FATH HAY EL FATH TERMINUS BUS 57 <b>HAY EL FATH LYCEE ABIDAR EL GHAFARI</b>

**Caractéristiques du circuit :**

Circuit	Longueur (km)	Nombre de places	Durée du trajet	Nombre de navette
Ville/Aéroport	40	20	65 min	01
Aéroport/Ville	40	20	65 min	01

**Horaires des navettes :**

Départ	Horaire	Arrivée	horaire
Ville	07h25	Aéroport	8h30
Aéroport	16h05	Ville	17h05

### **CIRCUIT ADMINISTRATIF N° 3 : SALE ROUTE BOUKNADEL**

**Véhicule : 01 minibus de 20 places + chauffeur**

**Longueur du circuit : 30 Km**

**Nombre des navettes : 02 navettes /jour**

**Total Kilométrage : 60 Kms/jour**

**Itinéraire du circuit :**

<b>Navette Ville/Aéroport</b>	<b>Navette Aéroport/Ville</b>
<b>ROUTE BOUKNADEL ECOLE RACHAD</b> HAY CHMAOU COCA CAFÉ AMWAGE AKWASS ASSOUNBOULA LIYADIYA BAB SEBTA ARRAHBA REDAL AL FELLINE ROND POINT PLATEAU GARE ROUTIERE SALE <b>Aéroport</b>	<b>Aéroport</b> GARE ROUTIERE SALE ROND POINT PLATEAU AL FELLINE REDAL BAB SEBTA ARRAHBA LIYADIYA AKWASS ASSOUNBOULA CAFÉ AMWAGE HAY CHMAOU COCA <b>ROUTE BOUKNADEL ECOLE RACHAD</b>

**Caractéristiques du circuit :**

<b>Circuit</b>	<b>Longueur ( km)</b>	<b>Nombre de places</b>	<b>Durée du trajet</b>	<b>Nombre de navette</b>
Ville/Aéroport	30	20	35 min	01
Aéroport/Ville	30	20	35 min	01

**Horaires des navettes :**

<b>Départ</b>	<b>Horaire</b>	<b>Arrivée</b>	<b>horaire</b>
Ville	07h55	Aéroport	8h30
Aéroport	16h05	Ville	16h40

### **CIRCUIT ADMINISTRATIF N° 4 : SALE BAB BOUHAJA**

**Véhicule : 01 minibus de 15 places + chauffeur**

**Longueur du circuit : 30 Km**

**Nombre des navettes : 02 navettes /jour**

**Total Kilométrage : 60 Kms/jour**

**Itinéraire du circuit :**

<b>Navette Ville/Aéroport</b>	<b>Navette Aéroport/Ville</b>
<b>DIAR</b> BAB LAMRISSA BAB BOUHAJA BETTANA TRESOR HAY MOULAY ISMAIL AL KARIYA AL KARIA BMCE GARAGE MOUTAI ATAKADAW <b>Aéroport</b>	<b>Aéroport</b> ATAKADAW GARAGE MOUTAI AL KARIA BMCE AL KARIYA HAY MOULAY ISMAIL TRESOR BETTANA BAB BOUHAJA BAB LAMRISSA <b>DIAR</b>

**Caractéristiques du circuit :**

<b>Circuit</b>	<b>Longueur ( km)</b>	<b>Nombre de places</b>	<b>Durée du trajet</b>	<b>Nombre de navette</b>
Ville/Aéroport	30	15	55 min	01
Aéroport/Ville	30	15	55 min	01

**Horaires des navettes :**

<b>Départ</b>	<b>Horaire</b>	<b>Arrivée</b>	<b>horaire</b>
Ville	7h35	Aéroport	8h30
Aéroport	16h05	Ville	17h00

**CIRCUIT ADMINISTRATIF N° 5 : SALE LAAYAYDA****Véhicule : 01 minibus de 15 places + chauffeur****Longueur du circuit : 30 Km****Nombre des navettes : 02 navettes /jour****Total Kilométrage : 60 Kms/jour****Itinéraire du circuit :**

<b>Navette Ville/Aéroport</b>	<b>Navette Aéroport/Ville</b>
<b>ECOLE MLY ABDELLAH</b> DAR EL HAMRA BLV ENNOUR BLV MED 5 PHARMACIE PASSTEUR DROGUERIE WAALILI PATISSERIE ATTAJE CHATEAU D'EAU OUED EROMMAIN (CAFE CHEMS) CAFE 20 AOUT <b>AEROPORT</b>	<b>AEROPORT</b> CAFE 20 AOUT OUED EROMMAIN (CAFE CHEMS) CHATEAU D'EAU PATISSERIE ATTAJE DROGUERIE WAALILI BLV MED 5 PHARMACIE PASSTEUR BLV ENNOUR DAR EL HAMRA <b>ECOLE MLY ABDELLAH</b>

**Caractéristiques du circuit :**

<b>Circuit</b>	<b>Longueur ( km)</b>	<b>Nombre places</b>	<b>Durée du trajet</b>	<b>Nombre de navette</b>
Ville/Aéroport	30	15	55 min	01
Aéroport/Ville	30	15	55 min	01

**Horaires des navettes :**

<b>Départ</b>	<b>Horaire</b>	<b>Arrivée</b>	<b>horaire</b>
Ville	07h35	Aéroport	8h30
Aéroport	16h05	Ville	17h00



**B/ CIRCUITS TECHNIQUES ( 7 jours/ 7jours )****CIRCUIT TECHNIQUE N° 1: SALE DHAR LAKRAA****Véhicule : 01 minibus de 15 places + chauffeur****Longueur du circuit : 30 Km****Nombre des navettes : 06 navettes /jour****Total Kilométrage : 180 Kms/jour****Itinéraire du circuit :**

<b>Navette Ville/Aéroport MATINNEE</b>	<b>Navette Ville/Aéroport APRES MIDI</b>	<b>Navette Ville/Aéroport SOIREE</b>
<b>DHAR LAKRAA</b>  ECOLE ESTA LAKWASS ASSOUNBOULA RESIDENCE LAYDIYA REDAL BAB SEBTA BAB BOUHAJA BETTANA LAKWASS ALKARYA PREFECTURE HSSAINE CAFE HAJAR ATTAKADAW <b>AEROPORT</b>	<b>DHAR LAKRAA</b>  ECOLE ESTA LAKWASS ASSOUNBOULA RESIDENCE LAYDIYA REDAL BAB SEBTA BAB BOUHAJA BETTANA LAKWASS ALKARYA PREFECTURE HSSAINE CAFE HAJAR ATTAKADAW <b>AEROPORT</b>	<b>DHAR LAKRAA</b>  ECOLE ESTA LAKWASS ASSOUNBOULA RESIDENCE LAYDIYA REDAL BAB SEBTA BAB BOUHAJA BETTANA LAKWASS ALKARYA PREFECTURE HSSAINE CAFE HAJAR ATTAKADAW <b>AEROPORT</b>

**Caractéristiques du circuit :**

<b>Circuit</b>	<b>Longueur (km)</b>	<b>Nombre de places</b>	<b>Durée du trajet</b>	<b>Nombre de navette</b>
<b>Ville/Aéroport</b>	30	15	45 min	03
<b>Aéroport/Ville</b>	30	15	45 min	03

**Horaires des navettes :**

<b>Départ</b>	<b>Horaire</b>	<b>Arrivée</b>	<b>horaire</b>
Ville	06H15	Aéroport	07H00
Aéroport	07H20	Ville	08H05
Ville	12H15	Aéroport	13H00
Aéroport	13H20	Ville	14H05
Ville	19H15	Aéroport	20H00
Aéroport	20H20	Ville	21H05

**NB :**

- Horaires des navettes techniques 7/7 jours (jours ouvrables+week end+jours fériés)
- Le ramassage se fera à domicile pour les navettes techniques

**CIRCUIT TECHNIQUE N° 2: DAR EL HAMRA****Véhicule : 01 minibus de 20 places + chauffeur****Longueur du circuit : 35 Km****Nombre des navettes : 06 navettes /jour****Total Kilométrage : 210 Kms/jour****Itinéraire du circuit :**

<b>Navette Ville/Aéroport MATINNEE</b>	<b>Navette Ville/Aéroport APRES MIDI</b>	<b>Navette Ville/Aéroport SOIREE</b>
<b>DAR EL HAMRA</b> SAID HAJJI HAY CHAMAOU SOCIETE COCA HAY AL AMAL CAFÉ DE FRANCE GARAGE RENAULT CARREFOUR HAY KARIMA RESIDENCE ANNAKHIL PHARMACIE AL FATH LA POSTE DIAR RESIDENCE SOFIA (ALFELINE) JARDIN MLY ABDELLAH PATISSERIE ATTAJ CHATEAU D'EAU HAY ESSALAM EL IDAFI RESIDENCE EL MANZAH ET LAILA OUED EDDAHAB HAMAME KOMANDAR <b>AEROPORT</b>	<b>DAR EL HAMRA</b> SAID HAJJI HAY CHAMAOU SOCIETE COCA HAY AL AMAL CAFÉ DE FRANCE GARAGE RENAULT CARREFOUR HAY KARIMA RESIDENCE ANNAKHIL PHARMACIE AL FATH LA POSTE DIAR RESIDENCE SOFIA(ALFELINE) JARDIN MLY ABDELLAH PATISSERIE ATTAJ CHATEAU D'EAU HAY ESSALAM EL IDAFI RESIDENCE EL MANZAH ET LAILA OUED EDDAHAB HAMAME KOMANDAR <b>AEROPORT</b>	<b>DAR EL HAMRA</b> SAID HAJJI HAY CHAMAOU SOCIETE COCA HAY AL AMAL CAFÉ DE FRANCE GARAGE RENAULT CARREFOUR HAY KARIMA RESIDENCE ANNAKHIL PHARMACIE AL FATH LA POSTE DIAR RESIDENCE SOFIA(ALFELINE) JARDIN MLY ABDELLAH PATISSERIE ATTAJ CHATEAU D'EAU HAY ESSALAM EL IDAFI RESIDENCE EL MANZAH ET LAILA OUED EDDAHAB HAMAME KOMANDAR <b>AEROPORT</b>

**Caractéristiques du circuit :**

<b>Circuit</b>	<b>Longueur ( km)</b>	<b>Nombre de places</b>	<b>Durée du trajet</b>	<b>Nombre de navette</b>
Ville/Aéroport	35	20	60 min	03
Aéroport/Ville	35	20	60 min	03

**Horaires des navettes :**

<b>Départ</b>	<b>Horaire</b>	<b>Arrivée</b>	<b>horaire</b>
Ville	06h00	Aéroport	07h00
Aéroport	07h20	Ville	08h20

Ville	12h00	Aéroport	13h00
Aéroport	13h20	Ville	14h20
Ville	19h00	Aéroport	20h00
Aéroport	20h20	Ville	21h20

**NB :**

- **Horaires des navettes techniques 7/7 jours (jours ouvrables+week end+jours fériés)**
- **Le ramassage se fera à domicile pour les navettes techniques**

**CIRCUIT TECHNIQUE N° 3 : HAY EL FATH****Véhicule : 01 minibus de 15 places + chauffeur****Longueur du circuit : 50 Km****Nombre des navettes : 06 navettes /jour****Total Kilométrage : 300 Kms/jour****Itinéraire du circuit :**

<b>Navette Ville/Aéroport MATINNEE</b>	<b>Navette Ville/Aéroport APRES MIDI</b>	<b>Navette Ville/Aéroport SOIREE</b>
<b>HAY EL FATH TERMINUS BUS N 37</b> CAFÉ AL WAHDA G3 PRES DE AFIVAY YAKOUB EL MANSOUR MOSQUEE AGDAL HYPER MARCHE AGDAL MC DONALD'S TRIBUNAL 1ERE INSTANCE RABAT DIOUR JAMAA AUTO HALL BAB EL HAD GARE DE RABAT VILLE BAB CHALLAH HASSAN <b>AEROPORT</b>	<b>AEROPORT</b> HAY EL FATH TERMINUS BUS N 37 CAFÉ AL WAHDA G3 PRES DE AFIVAY YAKOUB EL MANSOUR MOSQUEE AGDAL HYPER MARCHE AGDAL MC DONALD'S TRIBUNAL 1ERE INSTANCE RABAT DIOUR JAMAA AUTO HALL BAB EL HAD GARE DE RABAT VILLE BAB CHALLAH <b>HASSAN</b>	<b>HAY EL FATH TERMINUS BUS N 37</b> CAFÉ AL WAHDA G3 PRES DE AFIVAY YAKOUB EL MANSOUR MOSQUEE AGDAL HYPER MARCHE AGDAL MC DONALD'S TRIBUNAL 1ERE INSTANCE RABAT DIOUR JAMAA AUTO HALL BAB EL HAD GARE DE RABAT VILLE BAB CHALLAH HASSAN <b>AEROPORT</b>

**Caractéristiques du circuit :**

<b>Circuit</b>	<b>Longueur ( km)</b>	<b>Nombre de places</b>	<b>Durée du trajet</b>	<b>Nombre de navette</b>
Ville/Aéroport	50	15	60 min	03
Aéroport/Ville	50	15	60 min	03

**Horaires des navettes :**

<b>Départ</b>	<b>Horaire</b>	<b>Arrivée</b>	<b>horaire</b>
Ville	06h00	Aéroport	07h00
Aéroport	07h20	Ville	08h20
Ville	12h00	Aéroport	13h00
Aéroport	13h20	Ville	14h20
Ville	19h00	Aéroport	20h00
Aéroport	20h20	Ville	21h20

**NB :**

- **Horaires des navettes techniques 7/7 jours (jours ouvrables+week end+jours fériés)**
- **Le ramassage se fera à domicile pour les navettes techniques**

### **CIRCUIT TECHNIQUE N° 4 : TEMARA/SALE ELJADIDA**

**Véhicule : 01 minibus de 15 places + chauffeur**

**Longueur du circuit : 40 Km**

**Nombre des navettes : 06 navettes /jour**

**Total Kilométrage : 240 Kms/jour**

**Itinéraire du circuit :**

<b>Navette Ville/Aéroport MATINNEE</b>	<b>Navette Ville/ Aéroport APRES MIDI</b>	<b>Navette Ville/Aéroport SOIREE</b>
<b>TEMARA CENTRE COTE MEDITEL</b> CAFE MILANO HAY RYAD RESIDENCE SOUNDIOUS HAY RYAD COTE MARJANE HAY ENNAHDA 2 KASR EL MANZAH DAR EL MOSTAKBAL HAY ENNAHDA 1 LA POSTE AVIATION RABAT TAKADDOUM CHATEAU D'EAU TAKADDOUM JBEL ERRAISSI SALE EL JADIDA HAMMAM AZZAHRA SALE EL JADIDA LA POSTE <b>AEROPORT</b>	<b>TEMARA CENTRE COTE MEDITEL</b> CAFE MILANO HAY RYAD RESIDENCE SOUNDIOUS HAY RYAD COTE MARJANE HAY ENNAHDA 2 KASR EL MANZAH DAR EL MOSTAKBAL HAY ENNAHDA 1 LA POSTE AVIATION RABAT TAKADDOUM CHATEAU D'EAU TAKADDOUM JBEL ERRAISSI SALE EL JADIDA HAMMAM AZZAHRA SALE EL JADIDA LA POSTE <b>AEROPORT</b>	<b>TEMARA CENTRE COTE MEDITEL</b> CAFE MILANO HAY RYAD RESIDENCE SOUNDIOUS HAY RYAD COTE MARJANE HAY ENNAHDA 2 KASR EL MANZAH DAR EL MOSTAKBAL HAY ENNAHDA 1 LA POSTE AVIATION RABAT TAKADDOUM CHATEAU D'EAU TAKADDOUM JBEL ERRAISSI SALE EL JADIDA HAMMAM AZZAHRA SALE EL JADIDA LA POSTE <b>AEROPORT</b>

**Caractéristiques du circuit :**

<b>Circuit</b>	<b>Longueur ( km)</b>	<b>Nombre de places</b>	<b>Durée du trajet</b>	<b>Nombre de navette</b>
Ville/Aéroport	40	20	65 min	03
Aéroport/Ville	40	20	65 min	03

**Horaires des navettes :**

<b>Départ</b>	<b>Horaire</b>	<b>Arrivée</b>	<b>horaire</b>
Ville	05h55	Aéroport	07h00
Aéroport	07h20	Ville	08h25
Ville	11h55	Aéroport	13h00
Aéroport	13h20	Ville	14h25
Ville	18h55	Aéroport	20h00
Aéroport	20h20	Ville	21h25

**NB :**

- **Horaires des navettes techniques 7/7 jours (jours ouvrables+ week-end+ jours fériés)**
- **Le ramassage se fera à domicile pour les navettes techniques**

**CIRCUIT TECHNIQUE N° 5 : HOTESSES / SERVEURS****Véhicule : 01 minibus de 15 places + chauffeur****Longueur du circuit : 55 Km****Nombre des navettes : 02 navettes /jour****Total Kilométrage : 110 Kms/jour****Itinéraire du circuit :**

<b>Navette Ville/Aéroport MATINNEE</b>	<b>Navette Aéroport/Ville APRES MIDI</b>	<b>Navette Ville/Aéroport SOIREE</b>
<b>TEMARA HARHOURA</b> TEMARA VILLE HAY EL FATH HAY RIAD HAY ENNAHDA AKKARI AGDAL BEL AIR LAKWASS SALE CENTRALE LAITIERE DAR EL HAMRA TABRIKET <b>AEROPORT</b>	<b>TEMARA HARHOURA</b> TEMARA VILLE HAY EL FATH HAY RIAD HAY ENNAHDA AKKARI AGDAL BEL AIR LAKWASS SALE CENTRALE LAITIERE DAR EL HAMRA TABRIKET <b>AEROPORT</b>	<b>TEMARA HARHOURA</b> TEMARA VILLE HAY EL FATH HAY RIAD HAY ENNAHDA AKKARI AGDAL BEL AIR LAKWASS SALE CENTRALE LAITIERE DAR EL HAMRA TABRIKET <b>AEROPORT</b>

**Caractéristiques du circuit :**

<b>Circuit</b>	<b>Longueur ( km)</b>	<b>Nombre de places</b>	<b>Durée du trajet</b>	<b>Nombre de navette</b>
Ville/Aéroport	55	15	1H15min	01
Aéroport/Ville	55	15	1H15min	01

**Horaires des navettes :**

<b>Départ</b>	<b>Horaire</b>	<b>Arrivée</b>	<b>horaire</b>
Ville	03h45	Aéroport	05h00
Aéroport	05h20	Ville	06h35
Ville	11H45	Aéroport	13H00
Aéroport	13H20	Ville	14H35
Ville	18H45	Aéroport	20H00
Aéroport	20H20	Ville	21H35

Les horaires de ce circuit sont liés aux horaires des vols

**NB :**

- **Horaires des navettes techniques 7/7 jours (jours ouvrables+ week-end+ jours fériés)**
- **Le ramassage se fera à domicile pour les navettes techniques**

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

### Appel d'offres ouvert N° 048/18/AOO

**Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport  
Rabat Salé**

#### Concurrent

« Lu et accepté sans réserve »