



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert
au rabais ou à majoration
N° 111-23-AOO**

**Maintenance des portes automatiques,
portes anti-retour, portails coulissants,
portillons, barrières et rideaux motorisés
à l'Aéroport Casablanca Mohammed V**

TABLE DES MATIERES

AVIS D'APPEL D'OFFRES	1
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
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 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	12
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	4
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
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 TITULAIRE	5
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	5
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5

ARTICLE 11 :	NANTISSEMENT _____	5
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE _____	5
ARTICLE 13 :	FORMALITE D'ENREGISTREMENT _____	6
ARTICLE 14 :	DROITS ET TAXES _____	6
CHAPITRE 2 :	CLAUSES TECHNIQUES _____	7
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 02 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	7
ARTICLE 03 :	GARANTIE PARTICULIERE _____	7
ARTICLE 04 :	DUREE DU MARCHE _____	7
ARTICLE 05 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	7
ARTICLE 06 :	PENALITES _____	7
ARTICLE 07 :	RECEPTION DES PRESTATIONS _____	9
ARTICLE 08 :	EQUIPE DEDIEE AU PROJET _____	9
ARTICLE 09 :	BREVETS _____	9
ARTICLE 10 :	NORMES _____	9
ARTICLE 11 :	CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS _____	10
ARTICLE 12 :	DELAJ DE GARANTIE : _____	10
ARTICLE 13 :	EQUIPEMENTS CONCERNES : _____	10
ARTICLE 14 :	OBJECTIFS DU NIVEAU DE SERVICE _____	12
ARTICLE 15 :	CONSISTANCE DES PRESTATIONS _____	13
ARTICLE 16 :	CONTROLE REGLEMENTAIRE _____	19
ARTICLE 17 :	RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE _____	20
ARTICLE 18 :	HYGIENE, SECURITE, ASSURANCES, SURETE, POLITIQUE QUALITE ET MESURES SANITAIRES _____	20
ARTICLE 19 :	MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE _	21
ARTICLE 20 :	CIRCULATION DU PERSONNEL _____	21
ARTICLE 21 :	DEFINITION DES PRIX _____	21

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT AU RABAIS OU A MAJORATION
N°111-23-AOO

Le **mardi 29 août 2023 à 10 heures**, il sera procédé, dans la salle de la Commission d'appel d'offres située au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **au rabais ou à majoration** concernant : **Maintenance des portes automatiques, portes anti-retour, portails coulissants, portillons, barrières et rideaux motorisés à l'Aéroport Casablanca Mohammed V.**

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 Casablanca Mohammed V-Nouasseur). Il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics **www.marchespublics.gov.ma** et à titre **indicatif** à partir de l'adresse électronique **www.onda.ma**.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **20 000,00 DHS**

La constitution du cautionnement provisoire doit être effectuée **exclusivement par voie électronique via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n° 1982-21 du 9 jourada I 1443 (14 décembre 2021) mentionné ci-dessous.

L'estimation des coûts des prestations établies par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **1 386 480,00 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.

En effet, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1982-21 du 9 jourada I 1443 (14 décembre 2021) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires.

Les plis déposés, transmis ou reçus sur support papier ou postérieurement au jour et à l'heure fixés ci-dessus ne sont pas admis.

N.B :

Une visite des lieux, **non obligatoire**, sera organisée au profit des concurrents intéressés **le mardi 15 août 2023 à 10h00 à l'Aéroport Casablanca Mohammed V (contact : 06 60 100 823).**

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert
Au rabais ou à majoration
n° 111-23-AOO**

**Maintenance des portes automatiques,
portes anti-retour, portails coulissants,
portillons, barrières et rideaux motorisés à
l'Aéroport Casablanca Mohammed V**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
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 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	12
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE III : 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 : **Maintenance des portes automatiques, portes anti-retour, portails coulissants, portillons, barrières et rideaux motorisés à l'Aéroport Casablanca Mohammed V**

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 (Les documents en arabe ne nécessitent pas de traduction en français), 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 **ARABE ou 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. Le cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres et dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessous.
- 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.

La signature portée par chaque membre du groupement doit être originale et légalisée par une personne/autorité compétente. De ce fait, toute convention de groupement portant une signature scannée sera rejetée.

Pour les établissements publics :

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2.** Le **cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres et dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessous.
- 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.

La signature portée par chaque membre du groupement doit être originale et légalisée par une personne/autorité compétente. De ce fait, toute convention de groupement portant une signature scannée sera rejetée.

- A4. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

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.

NB : Pour les concurrents installés au Maroc, le document « Demande d'attestation de régularité fiscale » délivrée par la Direction Générale des Impôts n'est pas acceptable. Seule l'attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics délivrée par la Trésorerie Générale du Royaume est acceptable.

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 jourmada 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 ;

NB : Pour les concurrents installés au Maroc, le document « Demande d'attestation de régularité fiscale » délivrée par la Direction Générale des Impôts n'est pas acceptable. Seule l'attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics délivrée par la

Trésorerie Générale du Royaume est acceptable.

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 ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres.

Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu **doivent être émis par un organisme Marocain agréé et arrêtés en Dirhams Marocains (MAD).**

NB 1 : Etant donné que la soumission par voie électronique est obligatoire, **la constitution du cautionnement provisoire s'effectue exclusivement par voie électronique, via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1982-21 du 9 joumada I 1443 (14 décembre 2021), relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires et conformément aux conditions d'utilisation dudit portail.

NB 2 : **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.**

NB 3 : **En cas de groupement**, le cautionnement provisoire doit être souscrit conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Aussi, 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 II**, 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 III**. 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**).

ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Comme précisé dans l'avis d'appel d'offres, **la soumission par voie électronique est obligatoire**. De ce fait, il est demandé aux concurrents de présenter, **électroniquement**, les documents exigés, sous le **format standard A4** à l'exception des plans qui peuvent être présentés sous format A3.

Les pièces produites par chaque concurrent doivent être insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique les concernant.

Aussi, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces d'ordre administratif et technique dématérialisées.

Contenu des enveloppes :

1. **Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, Deux (02) enveloppes** distinctes :
 - a. **La première enveloppe** 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 les pièces exigées de l'offre financière telles que détaillées dans l'article 10 ci-dessus ;
2. **Lorsque l'offre technique est exigée, Trois (03) enveloppes** distinctes :

- a. **La première enveloppe** 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 les pièces exigées de l'offre financière telles que détaillées dans l'article 10 ci-dessus ;
- c. **La troisième enveloppe** contient les pièces exigées de l'offre technique telles que détaillées dans l'article 8 ci-dessus.

NB : Lorsque l'appel d'offres est alloti :

- Le concurrent peut participer à un ou plusieurs lots ;
- Le concurrent doit présenter les offres techniques, si elles sont exigées et les offres financières **séparément** pour chaque lot.

A défaut, son offre sera écartée.

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 par voie électronique

La soumission par voie électronique est obligatoire. Par conséquent, 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.

En effet et sauf stipulations différentes dans l'avis d'appel d'offres, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires.

Les plis déposés, transmis ou reçus sur support papier ou postérieurement au jour et à l'heure fixés ci-dessus ne sont pas admis.

Toutes les pièces exigées par le présent règlement de consultation, **doivent être insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique les concernant et ce, comme détaillé dans l'article 12 ci-dessus.**

Aussi, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces d'ordre administratif et technique dématérialisées et ce, avant leur insertion dans l'enveloppe électronique correspondante.

Cette signature s'effectue par le concurrent au moyen d'un certificat de signature électronique conformément aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur et aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Les plis sont déposés moyennant le certificat de signature électronique susmentionné.

Le dépôt des plis fait l'objet d'un horodatage automatique au niveau du portail des marchés publics, mentionnant la date et l'heure de dépôt électronique et de l'envoi de l'accusé de réception électronique au concurrent concerné à travers ledit portail.

3. Dépôt des plis complémentaires

Le pli contenant les pièces produites, suite à la demande de la commission d'appel d'offres, par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, doit être, **selon le choix fixé** dans la demande de ladite commission :

- soit **déposé**, sur support papier, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la demande ;
- soit **envoyé**, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit transmis, **par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires..

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au délai fixé dans la demande de la commission **ne sont pas admis**.

NB :

La conclusion du marché issu de la procédure de la réponse électronique aux appels d'offres est effectuée sur la base d'un dossier sous format électronique, à l'exception des pièces non encore dématérialisées.

Toutefois, l'adjudicataire est tenu de présenter sous format papier tout document demandé pour la conclusion du marché.

ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS

a. Tout pli déposé électroniquement peut être retiré par le concurrent antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait de tout pli s'effectue au moyen du **certificat de signature électronique** ayant servi au dépôt de ce pli.

Les informations relatives au retrait des plis sont enregistrées automatiquement sur le registre de dépôts des plis.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation et avant la date et heure limites d'ouverture des plis.

b. Les échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques déposés ou reçus peuvent être retirés au plus tard le jour ouvrable précédant le jour et l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait des échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans un registre.

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

ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES

La séance d'ouverture des plis des concurrents **est publique**. Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le dossier d'appel d'offres ; si ce jour est **déclaré férié ou chômé**, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure, et ce conformément à l'article 36 paragraphe 1 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

Conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, il est procédé à l'ouverture des plis et à l'examen des offres des concurrents déposés **par voie électronique** dans les conditions fixées, notamment, dans articles **36, 37, 38, 39, 40, 41 et 42** du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur jusqu'à l'achèvement des travaux de la commission de la consultation.

Les résultats de l'évaluation des offres des concurrents déposées **par voie électronique** sont portés à la connaissance de ces derniers au fur et à mesure du déroulement des travaux de la commission de consultation.

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 particulières 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 **via le portail des marchés publics** ou **par lettre recommandée avec accusé de réception** 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 **via le portail des marchés publics** ou par **lettre recommandée avec accusé de réception** ou **par tout autre moyen de communication donnant date certaine**.

Les échantillons ou prototypes, le cas échéant, 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 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 Casablanca Mohammed V – Nouasseur
	Boîte postale	BP 52, Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouasseur
	E-mail	achats@onda.ma
	Portail des marchés publics	https://www.marchespublics.gov.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

Maintenance des portes automatiques, portes anti-retour, portails coulissants, portillons, barrières et rideaux motorisés à l'Aéroport Casablanca Mohammed V

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

❖ Pour les concurrents résidents au Maroc :

Il est exigé des concurrents, la production de la copie certifiée conforme à l'original d'une ou des certificats de qualification et de classification, valide, dans le(s) secteur(s), classe(s) et qualification(s) suivant(s) :

Secteur	Qualification	Classe
J	J2	3

NB : En cas de groupement, chaque membre doit fournir le certificat de qualification et de classification selon la nature du groupement, conformément à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

❖ Pour les concurrents non-résidents au Maroc dispensés du certificat de qualification et de classification :

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. Au moins deux (2) **attestations de référence originales** ou leurs copies certifiées conformes à l'original, délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations de complexité et d'importance similaires à celles des prestations objet du présent appel d'offres. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant (**supérieur à 900 000,00 Dhs TVA comprise**) ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**Entre 2017 et 2023**).

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

Aucun dossier additif n'est exigé.

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

1. La méthodologie d'exécution du marché de maintenance suivant les exigences du présent appel d'offres et les instructions du constructeur ;
2. Le planning prévisionnel proposé de la maintenance préventive.

Profils exigés du personnel minimum affecté au projet :

- **Un (1) chef de projet** en qualité d'ingénieur en génie électrique, génie mécanique, électrotechnique, électromécanique, mécatronique, automatique ou équivalent disposant d'une expérience d'au moins **deux (02) ans** dans le domaine de gestion des projets.

Fournir pour tous les profils ci-dessus :

3. CV signé par le concurrent ;
4. Copie(s) de(s) diplôme(s) ;

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 : **111-23-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'Offres Ouvert au rabais ou à majoration**
- Objet du marché : **Maintenance des portes automatiques, portes anti-retour, portails coulissants, portillons, barrières et rideaux motorisés à l'Aéroport Casablanca Mohammed V**

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 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°.....(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.

() La raison sociale doit être identique à celle figurant sur les statuts de la société**

ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert au rabais ou à majoration n° **111-23-AOO** du **mardi 29 août 2023**

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Maintenance des portes automatiques, portes anti-retour, portails coulissants, portillons, barrières et rideaux motorisés à l'Aéroport Casablanca Mohammed V**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 2, 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 : **1 155 400,00 DHS (Un million Cent Cinquante-Cinq Mille Quatre Cents dirhams) ;**
 - Rabais ou majoration en pourcentage : (en pourcentage)
 - Rabais ou majoration en valeur :(en chiffres et en lettres) ;

- Total Général Hors TVA après rabais ou majoration :(en chiffres et en lettres) ;
- Taux de la T.V.A. : **20%** ;
- 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

() La raison sociale doit être identique à celle figurant sur les statuts de la société**

ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)**AO N° : 111-23-AOO**

Objet : Maintenance des portes automatiques, portes anti-retour, portails coulissants, portillons, barrières et rideaux motorisés à l'Aéroport Casablanca Mohammed V

ITEMS	DESCRIPTION	UDM	QUANTITE (A)	PU HORS TVA EN CHIFFRES (*) (B)	PT ANNUEL HORS TVA EN CHIFFRES (C) = (A X B)
MAINTENANCE PREVENTIVE					
1	Maintenance préventive des portes automatiques	U	112	2 500,00	280 000,00
2	Maintenance préventive des portes anti-retour	U	17	2 000,00	34 000,00
3	Maintenance préventive des portillons	U	26	1 500,00	39 000,00
4	Maintenance préventive des barrières automatiques	U	24	2 000,00	48 000,00
5	Maintenance préventive des portails coulissants/portails battants	U	11	3 000,00	33 000,00
6	Maintenance préventive des tourniquets	U	2	2 000,00	4 000,00
7	Maintenance préventive des rideaux motorisés	U	42	1 500,00	63 000,00
8	Contrôle réglementaire annuel des installations	F	1	100 000,00	100 000,00
MAINTENANCE CORRECTIVE					
9	Maintenance corrective de cartes électroniques	U	20	3 000,00	60 000,00
10	Maintenance corrective de moteur électrique pour portail coulissant	U	2	40 000,00	80 000,00
11	Maintenance corrective de moteur électrique pour porte automatique / porte anti-retour / Barrière automatique / portillon	U	10	5 000,00	50 000,00
12	Maintenance corrective de vérin électrique	U	4	10 000,00	40 000,00
13	Maintenance corrective de photocellule / capteur / radar	U	10	3 000,00	30 000,00
14	Maintenance corrective de chaîne /courroie	U	4	1 500,00	6 000,00

ITEMS	DESCRIPTION	UDM	QUANTITE (A)	PU HORS TVA EN CHIFFRES (*) (B)	PT ANNUEL HORS TVA EN CHIFFRES (C) = (A X B)
15	Maintenance corrective de boîte de commande /sélecteur	U	5	1 500,00	7 500,00
16	Maintenance corrective de télécommande	U	5	1 200,00	6 000,00
17	Maintenance corrective de galet/ poulie / roulement /pignon	U	20	500,00	10 000,00
18	Maintenance corrective de pile de télécommande	U	20	20,00	400,00
19	Maintenance corrective de joint de protection	ML	100	100,00	10 000,00
20	Maintenance corrective de lisse de barrière	ML	50	1 500,00	75 000,00
21	Maintenance corrective de caisson de barrière et accessoires	U	2	20 000,00	40 000,00
22	Maintenance corrective de crémaillère	ML	10	500,00	5 000,00
23	Maintenance corrective de ruban lumineux à LED	ML	50	30,00	1 500,00
24	Maintenance corrective de vitre de sécurité	M ²	50	1 500,00	75 000,00
25	Maintenance corrective de verrouillage mécanique	U	4	2 000,00	8 000,00
26	Maintenance corrective de peinture	M ²	100	100,00	10 000,00
27	Maintenance corrective de moteur pour rideau	U	2	5 000,00	10 000,00
28	Maintenance corrective de rideau métallique	M ²	10	1 000,00	10 000,00
29	Maintenance corrective de plexiglas	M ²	10	500,00	5 000,00
30	Maintenance corrective de batterie de secours	U	10	1 500,00	15 000,00
TOTAL ANNUEL HORS TVA					1 155 400,00
RABAIS OU MAJORATION EN %					
RABAIS OU MAJORATION EN VALEUR					
TOTAL ANNUEL GENERAL HORS TVA APRES RABAIS OU MAJORATION (A)					
TVA 20% (B)					
TOTAL ANNUEL TVA COMPRISE (A+B) DIRHAMS					

(*) Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie conformément au règlement de la consultation.

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert
Au rabais ou à majoration
n° 111-23-AOO**

**Maintenance des portes automatiques, portes
anti-retour, portails coulissants, portillons,
barrières et rideaux motorisés à l'Aéroport
Casablanca Mohammed V**

TABLE DES MATIERES

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	4
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : RESILIATION	5
ARTICLE 07 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	5
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	5
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT	6
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES	6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	7
ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 02 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	7
ARTICLE 03 : GARANTIE PARTICULIERE	7
ARTICLE 04 : DUREE DU MARCHÉ	7
ARTICLE 05 : MODALITES DE PAIEMENT	7
ARTICLE 06 : PENALITES	7
ARTICLE 07 : RECEPTION DES PRESTATIONS	9
ARTICLE 08 : EQUIPE DEDIEE AU PROJET	9
ARTICLE 09 : BREVETS	9
ARTICLE 10 : NORMES	9
ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS	10
ARTICLE 12 : DELAI DE GARANTIE :	10
ARTICLE 13 : EQUIPEMENTS CONCERNES :	10
ARTICLE 14 : OBJECTIFS DU NIVEAU DE SERVICE	12
ARTICLE 15 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	13
ARTICLE 16 : CONTROLE REGLEMENTAIRE	19
ARTICLE 17 : RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE	20
ARTICLE 18 : HYGIENE, SECURITE, ASSURANCES, SURETE, POLITIQUE QUALITE ET MESURES SANITAIRES	20
ARTICLE 19 : MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE	21
ARTICLE 20 : CIRCULATION DU PERSONNEL	21
ARTICLE 21 : DEFINITION DES PRIX	21

ENTRE :

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle « **ONDA** », représenté par sa Directrice Générale, faisant élection de domicile à l'Aéroport Casablanca 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 paren vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

D'autre part,

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Maintenance des portes automatiques, portes anti-retour, portails coulissants, portillons, barrières et rideaux motorisés à l'Aéroport Casablanca Mohammed V**, 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 2, 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) Les pièces constitutives de l'offre technique ;
- 4) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (BDP-DE) ;
- 5) Le CCAG-EMO ;

ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

Les spécifications et les prescriptions techniques relatives aux prestations à réaliser sont contenues dans le présent marché, le titulaire 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 qui pourraient se présenter lors de l'exécution des prestations objet du présent marché et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

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° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvres (CCAG EMO) exécutés pour le compte de l'Etat ;
- L'arrêté n°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent marché.

Bien que non jointes au présent CPS, le titulaire est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au présent marché. Le titulaire 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 l'article 52 du CCAG-EMO.

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 TITULAIRE

Le titulaire doit élire son domicile dans les conditions fixées par l'article 17 du CCAG- EMO.

ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

Tout litige entre l'Office National Des Aéroports et le titulaire sera soumis aux tribunaux compétents de Casablanca « MAROC ».

ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de survenance d'un événement de force majeure, telle que définie par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats, les dispositions applicables sont celles définies par l'article 32 du C.C.A.G.EMO.

ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION

L'entrée en vigueur du présent marché interviendra après son approbation par l'autorité compétente 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 ou la Directrice Général(e) de l'ONDA.

Le Directeur ou la Directrice Général(e) de l'ONDA et/ou toute autre personne désignée par lui/elle sont seul(e)s habilité(e)s 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

ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT

Le titulaire s'engage à présenter le présent marché à la formalité d'enregistrement dans un délai de **30 jours** à compter de la date de la notification de son approbation conformément à la réglementation en vigueur. L'original du marché enregistré sera conservé par l'Office National Des Aéroports.

ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES

Les prix du présent marché s'entendent Toutes Taxes Comprises Delivered Duty Paid (TTC DDP).

Le titulaire du marché est réputé avoir parfaitement pris connaissance de la législation fiscale en vigueur au Maroc. Par conséquent, il supportera tous les impôts et taxes dont il est redevable au Maroc, y compris la TVA, tous droits de douane, de port ou autres.

Les prestations réalisées pour le compte de l'ONDA par une entreprise non résidente sont soumises à l'impôt sur les sociétés au taux de **10%** de ces prestations. Cet impôt est prélevé sous forme de retenue à la source. Une copie de l'attestation du versement de cet impôt sera remise au titulaire du marché. Pour les entreprises originaires de pays ayant signé avec le Maroc une convention destinée à éviter les doubles impositions, la retenue à la source est déductible des impôts dus dans leur pays d'origine.

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

N.B : Les éventuels marques commerciales, références au catalogue, appellations, brevets, conception, types, origines ou producteurs particuliers mentionnés dans les clauses techniques sont données à titre indicatif. Le cas échéant, le prestataire peut les substituer par toute autre proposition ayant des caractéristiques équivalentes et qui présentent une performance et qualité égales ou supérieures à celles qui sont exigées.

ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est **Direction de l'Aéroport Casablanca Mohammed V.**

ARTICLE 02 : 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 03 : GARANTIE PARTICULIERE

Le prestataire garantit que toutes les fournitures livrées en exécution du marché sont neuves, n'ont jamais été utilisées, sont du modèle le plus récent en service et incluent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux, sauf si le marché en a disposé autrement. Le prestataire garantit en outre que les fournitures livrées dans le cadre du présent marché n'auront aucune défectuosité due à leur conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre.

ARTICLE 04 : DUREE DU MARCHE

Le présent marché est valable pour une durée **d'une (01) 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 (3) mois** avant la date anniversaire par lettre recommandée ou le cas échéant par lettre avec accusé de réception.

ARTICLE 05 : 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 paiements des prestations seront effectués trimestriellement 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 et le rapport trimestriel, signé conjointement par les personnes habilitées et le prestataire du marché, précisant que les documents de réception des prestations listés ci-après ont été fournis par le prestataire et validés par le service concerné :

- Le planning mis à jour ;
- Le rapport de contrôle réglementaire (s'il est exigé pour le trimestre) ;
- Le rapport technique trimestriel signé conjointement par le prestataire et le chef de projet.

ARTICLE 06 : 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 Maintenance des portes automatiques, portes anti-retour, portails coulissants, portillons, barrières et rideaux motorisés à l'Aéroport Casablanca Mohammed V

l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, une pénalité de **deux pour mille (2 ‰)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus, par jour de retard.

La pénalité est plafonnée à **dix pour cent (10 %)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus ; 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 l'article 52 du CCAG EMO.

Les documents à fournir sont :

- Le rapport technique trimestriel ; dans un délai de **quinze (15) jours** ouvrables à la fin de chaque trimestre ;
- Le rapport de contrôle réglementaire annuel (quand il est exigé pour le trimestre), dans un délai de **trente (30) jours** après la date de commencement du contrôle ;
- Le planning annuel mis à jour de la maintenance préventive des équipements, dans un délai de **quinze (15) jours** après la date de l'ordre de service et avant le 15 décembre de chaque année.

1- Pénalités relatives aux objectifs de niveau de service (SLO)

Objectif à atteindre	Pénalité à appliquer
70% <SLO< 98%	15% du montant trimestriel des prestations à réaliser
50% <SLO<= 70%	20% du montant trimestriel des prestations à réaliser
SLO< =50%	25 % du montant trimestriel des prestations à réaliser
D/E (disponibilité par équipement) < 98%	25 % du montant trimestriel de l'équipement ou la ligne concernée

2- Autres pénalités :

Infraction signalée par les services de l'Aéroport	Montant de la pénalité
Manque de moyen matériel ou d'équipement de protection individuel	500 DH /jour
Manque de pièces de rechange	1000 DH/ jour de retard/pièce
Retard dans l'exécution du contrôle réglementaire	5000 DHS /jour de retard

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

Cumul des pénalités :

Les pénalités ci-dessus, sont cumulables sans toutefois que le cumul ne dépasse **10% du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.**

NB : Une répétition des constats de non-conformité et/ou l'atteinte du plafond des pénalités peut entraîner la résiliation de ce marché de la part de l'ONDA conformément aux dispositions de l'article 42 du CCAG-EMO.

ARTICLE 07 : RECEPTION DES PRESTATIONS

Des attestations de prestations réalisées, signées par les responsables habilités de l'ONDA, seront établies **trimestriellement à terme échu**.

Les documents exigés pour la réception des prestations :

- Le planning des travaux ;
- Le rapport trimestriel validé conjointement par les services techniques et le prestataire ;
- Les fiches d'interventions ;
- Le rapport de contrôle réglementaire (s'il est exigé pour le trimestre) ;

Les réceptions et paiements partiels sont autorisés.

ARTICLE 08 : EQUIPE DEDIEE AU PROJET**Profils exigés du personnel minimum affecté au projet :**

- a. **Un (1) chef de projet** en qualité d'ingénieur en génie électrique, génie mécanique, électrotechnique, électromécanique, mécatronique, automatique ou équivalent disposant d'une expérience d'au moins **deux (02) ans** dans le domaine de gestion des projets.
- b. **Deux (02) techniciens** ayant un diplôme délivré par l'OFPPT ou équivalent en génie électrique, génie mécanique, électromécanique, mécatronique, automatique ou équivalent, et disposant d'une expérience d'au moins deux **(02) ans** dans le domaine de la maintenance des équipements électromécaniques.

Fournir pour tous les profils ci-dessus :

1. CVs signés par le prestataire ;
2. Copies de(s) diplôme(s) ;

Le titulaire ne peut procéder à aucun changement d'un membre de l'équipe de projet qu'après l'approbation de l'aéroport CASABLANCA MOHAMMED V.

ARTICLE 09 : BREVETS

Le prestataire garantira à l'ONDA contre toute réclamation des tiers relative à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'une marque commerciale ou de droit de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou d'un de leurs éléments.

ARTICLE 10 : NORMES

Les fournitures éventuellement livrées en exécution du présent marché doivent être conformes aux normes Marocaines ou autres normes applicables au Maroc en vertu d'accords internationaux fixées aux prescriptions et spécifications techniques du présent marché ou à des normes internationales en cas d'absence desdites normes. Notamment :

- NM 06.1.033 Installations électriques à basse tension et à haute tension - Guide pratique - Sections des conducteurs de protection, des conducteurs de terre et des conducteurs de liaison équipotentielle
- NM 06.1.040 Protection contre les chocs électriques – Aspects communs aux installations et aux matériels
- NM 06.1.225 Opérations sur les ouvrages et installations électriques et dans un environnement électrique - Prévention du risque électrique
- NORME de sécurité NF 18 510 ;
- NORME NF 15 100 : Installations électriques basse tension ;

- Arrêté du 31 Décembre 1951 : fixant la périodicité des vérifications des installations électriques ;
- Arrêté du 2 janvier 1952 : déterminant les conditions d'agrément pour la vérification des installations électriques ;
- Arrêté du 28 Juin 1938 : concernant la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en œuvre des courants électriques ;
- Arrêté du 28 Juin 1938 : fixant le texte de l'instruction sur les premiers soins à donner aux victimes des accidents électriques dont l'affichage est obligatoire dans les locaux contenant les installations électriques de 2ème ou de 3ème catégorie ;
- Arrêté du 29 Décembre 1951 : relatif aux circuits de secours et de sécurité.
- Arrêté du 21 décembre 1993 relatif aux portes et portails automatiques et semi-automatiques sur les lieux de travail

ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS

Le prestataire et son personnel sont tenus à une obligation de confidentialité, pendant toute la durée de la prestation et après son achèvement, sur les données hébergées dans le système, les renseignements et/ou les documents recueillis, ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations.

Sans autorisation préalable de l'ONDA, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable à l'ONDA des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur prestation.

Toute communication publique autour de ce projet doit être précédée obligatoirement d'une autorisation écrite de l'ONDA.

En cas de violation des obligations contractuelles, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, l'ONDA peut résilier le marché.

ARTICLE 12 : DELAI DE GARANTIE :

Par dérogation à l'article 48 du C.C.A.G- EMO et compte tenu de la nature des travaux aucun délai de garantie n'est prévu.

ARTICLE 13 : EQUIPEMENTS CONCERNES :

Equipement/Emplacement	Nombre	Marque	Total
Portes Automatiques			
Portes Automatiques sortie taxi niveau 00 /T1	4	MANUSA	112
Porte Automatique Sortie Gare ONCF	1	Record	
Porte Automatique Garage Direction Générale	1	MANUSA	
Portes Automatiques sortie personnel niveau 00	1	DORMA	
Portes Automatiques accès niveau 00	6		
Portes Automatiques accès niveau 00 Entrée Principale T1	2		
Portes Automatiques accès niveau 01	4	Record	
Portes Automatiques accès niveau 01 DGSN	2	MANUSA	
Portes Automatiques accès niveau 01	14	DORMA	
Portes Automatiques Filtre de police départ T1	2		
Portes Automatiques Embarquement Eloigné E1/E8	8		

Equipement/Emplacement	Nombre	Marque	Total
Portes Automatiques Eloigné salon RAM	1		
Portes Automatiques Embarquement /Débarquement (F1-F8)	21		
Portes Automatiques Débarquement éloigné T1	3		
Portes Automatiques Sortie Douane T1/T2	2	MANUSA	
Portes Automatiques module de liaison nord/sud T1	2	MY ONE	
Porte Automatique accès hall T2 niveau 00	2	PORTALP	
Porte Automatique accès hall T2 niveau 00	3	MANUSA	
Porte Automatique Sortie T2 niveau 00	6	PORTALP	
Porte Automatique Accès hall T2 niveau 01	8	PORTALP	
Porte Automatique Poste éloigné piste T2	1	MANUSA	
Porte Automatique Près-passerelle Bravo 01/10	10	PORTALP	
Porte Automatique Salon Royal	4	PORTALP	
Porte Automatique Annexe Salon Royal	1	Record	
Porte Automatique Terminal T3	1	PORTALP	
Porte Automatique Porte IV	2	Record	
Portes Anti-retour			
Portes Anti-retour Débarquement éloigné (N°1/N°4) T1	4	Automatic system	17
Portes Anti-retour Transit T1 Niveau 00 (N°5/ N°8)	4		
Portes Anti-retour Entrée Transit T1 niveau 01 (N°9/N°12)	4		
Portes Anti-retour Sortie Transit T1 niveau 01 N°13/N°15	3		
Porte Anti-retour Transit National salle 10 T1	1		
Portes Anti-retour Passage de service T1	1		
Portillon automatique			
Portillon automatique Filtre police départ T1	26	SANZA	26
Rideau motorisé			
Rideau motorisé (filtre police salle domestique T1) n°1/n°4	4	NICE	42
Rideau motorisé (filtre police transit international T1) n°1/n°7	7		
Rideau motorisé (filtre police départ T2) n°1/n°6	6	Somfy	
Rideau motorisé (filtre police salle domestique T2) n°1/n°4	4	Elsamec	
Rideau motorisé (filtre police transit national T2) n°5 /n°8	4		
Rideau motorisé (filtre police transit internationalT2) n°9 /n°12	4		
Rideau motorisé (filtre police départ T1) n°1 /n°12	12		
Rideau motorisé (Porte Sectionnelle) GARAGE villa CLARA	1	Globmatic INFINIX	
TOURNIQUET			
TOURNIQUET Porte VI (BIS)	2	Automatic system	2

Equipement/Emplacement	Nombre	Marque	Total
Barrière Automatique			
Barrière Automatique Entrée Esplanade T1	2	Key automatio n	24
Barrière Automatique Accès Salon Royal	6		
Barrière Automatique Accès Bachawiya /T1	2		
Barrière Automatique Sortie Esplanade T2	2	OPTIS FRONTIER	
Barrière Automatique Entrée/Sortie Taxi T2	2	SEA	
Barrière Automatique Barrière MG	2	OPTIS FRONTIER	
Barrière Automatique Barrière PRT IV	2	NICE	
Barrière Automatique Groupement G.R	2	SEA	
Barrière Automatique Extérieure Entrée/Sortie Zone FRET	2	OPTIS FRONTIER	
Barrière Entrée /Sortie Magasin FRET	2	NICE	
Portail Coulissant/Battant			
Portail Coulissant Porte IV	1	NICE	11
Portail Coulissant Salon d'Affaire	1	V2	
Portail Coulissant Groupement "GENDARMERIE ROYALE" Terminal T3	1	OHS	
Portail Coulissant Entrée/Sortie Zone FRET	2		
Portail Coulissant poste électrique 60/22 000 KV	2	NICE	
Portail Coulissant ZIRAM	1		
Portail Coulissant poste Centrale électrique	1		
Portail battant motorisé villa CLARA	1	PROTECO	
Portail battant motorisé de la zone verte de l'aéroport Mohammed V	1		

NB : Pendant la période de l'exécution du présent marché, certains équipements peuvent être sous d'autres contrats de maintenance ou en arrêt par le maître d'ouvrage, ces équipements ne seront pris en charge par le prestataire dans le cadre du présent marché qu'après leurs réceptions définitives ou remise en service par les services de l'aéroport.

ARTICLE 14 : OBJECTIFS DU NIVEAU DE SERVICE

Le titulaire se conformera aux spécifications « **du niveau de service** » et fera en sorte d'atteindre les objectifs fixés pour chacune d'elles.

Les objectifs à atteindre sont classés comme suit :

	Code	Seuil
Objectifs de service		
Taux de respect du planning de la maintenance préventive	PRR	100%
Temps moyen de réaction	MRT	1H

Objectifs de performance		
Disponibilité moyenne des équipements	D	98%
Disponibilité par équipement	D/E	98%

La conformité aux objectifs précités se soldera par la conformité à l'objectif du niveau de service noté « SLO ».

Le SLO est la somme des ratios de conformité de chaque objectif multiplié par son coefficient de pondération.

Code	Seuil	Conformité	Coef	Conformité X Coef
PRR	100%	Résultat / seuil	0.25	
MRT	1H	Seuil / Résultat	0.25	
D	98%	Résultat / seuil	0.5	
SLO	98%	SLO= \sum (Conformités * Coef)		

Résultat : se calcule à la base de la méthodologie de calcul des indicateurs de maintenance (PRR, MRT et D) fournie par le prestataire et validée par le maître d'œuvre.

$$SLO = \sum \text{Conformités} * \text{Coef}$$

Le seuil de satisfaction du SLO est fixé à 98%.

ARTICLE 15 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Le présent marché a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire s'engage à assurer la réalisation des prestations suivantes :

a. MAINTENANCE PREVENTIVE :

• Maintenance préventive effectuée en exploitation :

Les visites d'inspection en exploitation (rondes) vérifient l'état global des équipements et permettent de déterminer les opérations de maintenance préventive prévisionnelle ou conditionnelle ainsi que les pièces spécifiques aux opérations programmées.

• Maintenance préventive effectuée hors exploitation :

Rondes d'inspection techniques : Le but de ces rondes est de vérifier l'état de fonctionnement des équipements, niveaux sonores, échauffement, état des lubrifiants et permettent de déterminer les opérations de maintenance préventive prévisionnelle et conditionnelle et les pièces spécifiques à ces opérations programmées.

Les visites d'inspection peuvent être effectuées durant le fonctionnement des équipements (rondes) en dehors des périodes de fonctionnement pour les visites nécessitant un démontage.

Ces visites constituent un recueil important des données techniques sur l'état de l'équipement et les éléments constituant l'installation. Les visites d'inspection pourront être ajustées à la baisse ou à la hausse annuellement au même titre que la maintenance systématique programmée, révision et entretien.

Les visites d'inspection en exploitation seront assurées en coordination avec les techniciens de permanence de l'aéroport qui sont les mieux placés pour se rendre compte de l'évolution, jour après jour des dégradations et des usures du système.

Les visites d'inspection comprennent les opérations suivantes :

- Vérification de l'état des équipements ;
- Constatations et observations permettant de déterminer les opérations de maintenance prévisionnelles et conditionnelles et les pièces associées ;
- Observations permettant de confirmer la validité du programme de maintenance préventive systématique et de l'entretien courant.

Le prestataire effectue dans le cadre de ce marché la maintenance préventive courante, à savoir :

- **Les interventions de maintenance préventive systématique** sont réalisées selon un programme prévisionnel annuel ;
- **Les opérations de maintenance préventive conditionnelle** sont planifiées par le prestataire en fonction de l'urgence déterminée lors des révisions programmées ;

Les opérations de maintenance préventive seront programmées en tenant compte des contraintes d'exploitation à l'aéroport.

LA METHODOLOGIE DE MAINTENANCE :

Les visites d'entretien sont de type : journalière, mensuelle ou trimestrielle.

Les opérations de maintenance préventive par équipement

Le prestataire est tenu de réaliser les opérations de maintenance préventive en respectant les exigences du constructeur et suivant les gammes de maintenance de chaque appareil.

A- PORTE AUTOMATIQUE :

- Vérification, contrôle et Dépoussiérage des cartes électroniques ;
- Contrôle ; réglage et vérification de photocellule ;
- Contrôle ; réglage et vérification des radars et capteurs ;
- Contrôle et vérification de boîtier de commande (sélecteurs) ;
- Vérification des connexions électriques (Câblages ; connecteurs ...) ;
- Contrôle et vérification des dispositifs de verrouillage (porte) ;
- Contrôle et réglage Alignement des vantaux ;
- Contrôle l'état et fixation des guides au sol (pieds à distance) ;
- Contrôle des joints et joints brosses (porte) ;
- Ajustement et serrage des butées mécaniques de limite ouverture ;
- Test des systèmes anti paniques (Batteries de secours) ;
- Contrôle du motoréducteur, accouplement et poulies ;
- Contrôle et nettoyage de chariots, chemins de roulement, contre-galets ;
- Vérification d'état de peinture et corrosion ;
- Contrôle d'état de fixation au sol, au mur ;
- Vérification état général de fonctionnement de l'équipement ;
- Vérification de l'interface système de contrôle d'accès ;

- Vérification et essai de télécommande ;
- Vérification et contrôle du boîtier brise-glass ;

B- PORTE ANTI-RETOUR :

- Vérification, contrôle et Dépoussiérage des cartes électroniques ;
- Contrôle ; réglage et vérification de photocellule ;
- Contrôle ; réglage et vérification des radars et capteurs ;
- Contrôle et vérification de boîtier de commande (sélecteurs) ;
- Vérification des connexions électriques (Câblages ; connecteurs ...) ;
- Contrôle et réglage Alignement des vantaux ;
- Contrôle des joints et joints brosses (porte) ;
- Ajustement et serrage des butées mécaniques de limite ouverture ;
- Test des systèmes antipaniques ;
- Contrôle du motoréducteur, accouplement et poulies ;
- Contrôle d'état de fixation au sol ;
- Vérification état général de fonctionnement de l'équipement ;
- Vérification et contrôle du boîtier brise-glass ;

C- PORTILLON :

- Vérification, contrôle et Dépoussiérage des cartes électroniques ;
- Contrôle ; réglage et vérification de photocellule ;
- Vérification des connexions électriques (Câblages ; connecteurs ...) ;
- C Test des systèmes antipaniques ;
- Contrôle et réglage Alignement de vantail ;
- Contrôle d'état de fixation au sol ;
- Vérification état général de fonctionnement de l'équipement

D- PORTAIL COULISSANT :

- Vérification, contrôle et Dépoussiérage des cartes électroniques ;
- Contrôle ; réglage et vérification de photocellule ;
- Contrôle et vérification de boîtier de commande (sélecteurs) ;
- Vérification des connexions électriques (Câblages ; connecteurs ...) ;
- Contrôle et vérification des dispositifs de déverrouillage ;
- Contrôle et réglage Alignement du portail ;
- Contrôle l'état et fixation des guides au sol ;
- Ajustement et serrage des butées mécaniques de limite ouverture ;
- Contrôle du motoréducteur, accouplement et poulies ;
- Contrôle et nettoyage de chemin de roulement ;
- Vérification d'état de pignon et crémaillère avec graissage ;
- Vérification d'état de peinture et corrosion ;
- Contrôle d'état de fixation au sol, au mu ;

- Vérification et essai de télécommande

E- PORTAIL BATANT :

- Vérification des connexions électriques (Câblages ; connecteurs ...) ;
- Contrôle et vérification des dispositifs de déverrouillage ;
- Contrôle et réglage Alignement du portail ;
- Ajustement et serrage des butées mécaniques de limite ouverture ;
- Contrôle du vérin ;
- Contrôle et nettoyage de chemin de roulement ;
- Vérification d'état de peinture et corrosion ;
- Contrôle d'état de fixation au sol ;
- Vérification état général de fonctionnement de l'équipement ;
- Vérification et essai de télécommande

F- BARRIERE AUTOMATIQUE :

- Vérification, contrôle et Dépoussiérage des cartes électroniques ;
- Contrôle ; réglage et vérification de photocellule ;
- Contrôle et vérification de boîtier de commande (sélecteurs) ;
- Vérification des connexions électriques (Câblages ; connecteurs ...) ;
- Contrôle et vérification des dispositifs de verrouillage ;
- Contrôle et réglage Alignement de la lisse barrière ;
- Ajustement et serrage des butées mécaniques de limite ouverture ;
- Contrôle du motoréducteur, accouplement et poulies ;
- Contrôle et vérification de courroie ou de chaîne de transmission ;
- Vérification d'état de peinture et corrosion ;
- Contrôle d'état de fixation au sol ;
- Vérification état général de fonctionnement de l'équipement

G- RIDEAU :

- Vérification, contrôle et Dépoussiérage des cartes électroniques ;
- Contrôle ; réglage et vérification de photocellule ;
- Contrôle et vérification de boîtier de commande (sélecteurs) ;
- Vérification des connexions électriques (Câblages ; connecteurs ...) ;
- Contrôle et vérification des dispositifs de verrouillage ;
- Contrôle et réglage Alignement des lamelles du rideau ;
- Contrôle l'état et fixation des guides ;
- Contrôle des joints ;
- Ajustement et serrage des butées mécaniques de limite de la course ;
- Contrôle du moteur, accouplement et poulies ;
- Contrôle et nettoyage de chemins de roulement, contre-galets ;
- Vérification d'état de peinture et corrosion ;

- Contrôle d'état de fixation au sol, au mur et au toit ;
- Vérification état général de fonctionnement de l'équipement

H- PORTE SECTIONNELLE :

- Vérification, contrôle et Dépoussiérage des cartes électroniques ;
- Contrôle ; réglage et vérification de photocellule ;
- Contrôle ; réglage et vérification des radars et capteurs ;
- Contrôle et vérification de boîtier de commande (sélecteurs) ;
- Vérification des connexions électriques (Câblages ; connecteurs ...) ;
- Contrôle et vérification des dispositifs de verrouillage (porte) ;
- Contrôle et réglage Alignement de la porte ;
- Contrôle l'état et fixation des guides ;
- Contrôle des joints ;
- Ajustement et serrage des butées mécaniques de limite de la course ;
- Test des systèmes antipaniques ;
- Contrôle du motoréducteur, accouplement et poulies ;
- Contrôle et vérification de courroie ou de chaîne de transmission ;
- Contrôle et nettoyage de chemins de roulement, contre-galets ;
- Vérification d'état de pignon et crémaillère avec graissage ;
- Vérification d'état de peinture et corrosion ;
- Contrôle d'état de fixation au sol, au mur et au toit ;
- Vérification état général de fonctionnement de l'équipement ;
- Vérification et essai de télécommande ;

I- Tourniquet Tripode :

- Vérification, contrôle et Dépoussiérage des cartes électroniques ;
- Contrôle ; réglage et vérification de photocellule ;
- Vérification des connexions électriques (Câblages ; connecteurs ...) ;
- Test des systèmes antipaniques ;
- Contrôle et réglage Alignement de volet ;
- Contrôle d'état de fixation au sol ;
- Vérification état général de fonctionnement de l'équipement ;
- Vérification d'état de peinture et corrosion ;
- Vérification de l'axe de rotation ;

NB : Les opérations de dépannage sans fourniture de pièces de rechange ou avec fourniture de pièces de rechange non inclus dans le bordereau des prix sur les équipements objet du présent cahier des charges sont rémunérés dans le cadre de la maintenance préventive, ces opérations consistent au minimum en :

- Effacement des défauts ;
- Libération d'un arrêt d'urgence activé ;
- Remise en service des équipements suite à un arrêt volontaire ou défaillance technique ;

- Evacuation des objets bloqués ;
- Elimination des bruits ;
- Ajustement des capteurs ;

b. MAINTENANCE CORRECTIVE :

1- Description des interventions :

La maintenance corrective correspond à l'ensemble des activités réalisées après la défaillance d'un équipement ou la dégradation de son fonctionnement, pour lui permettre d'accomplir une fonction requise (remise en état de cet équipement).

Le prestataire réalisera les opérations de maintenance corrective, 7 jours sur 7, 24h sur 24h, 365 jours par an.

Chaque intervenant possède un niveau de compétence suffisant pour satisfaire aux dépannages et aux objectifs de disponibilité demandés.

Chaque intervention de maintenance corrective, fera l'objet d'un compte rendu (fiche d'intervention) signé par l'intervenant et les techniciens de l'aéroport.

2- Niveaux de la maintenance :

Tous les niveaux de maintenance corrective sont à la charge du prestataire.

3- Déroulement des prestations de maintenance corrective :

Les équipes du titulaire assureront en coordination avec les représentants de l'aéroport :

- La détection et diagnostic des dysfonctionnements ;
- Le remplacement des pièces défectueuses ;
- Les essais après interventions ;
- Le nettoyage après intervention ;
- Le suivi dans le temps des solutions mises en place ;
- La rédaction des rapports d'intervention ;
- Le respect des procédures de maintenance corrective.

4- Documentation :

Réalisée au fur et à mesure des interventions de maintenance, elle est constituée par composante, chaque dossier est classé par organe ou sous-ensemble et comprendra au moins pour chacun :

- Les plans et les schémas électriques ;
- La fiche des interventions ;

5- OUTILLAGES ET MOYENS TECHNIQUES :

Chaque technicien doit disposer d'un outillage individuel suffisant et adéquat (mallette mécanique et électrique).

L'outillage spécifique répondant aux normes de sécurité en vigueur et comprendra au moins :

- Les équipements de graissage ;
- L'outillage portatif (meuleuse, perceuse, aspirateur, visseuse, etc....) ;
- L'outillage portatif spécifique (poste à souder, palans, etc....) ;
- Les appareils de mesure ;
- Palissade des travaux ;

- Panneaux des travaux ;
- Les moyens de maintenance pour travaux en hauteur.

6- PRODUITS CONSOMMABLES :

Les produits consommables de maintenance tels que : (chiffon, produit lubrifiant, produit nettoyant, nettoyant pour l'inox, vitre, caoutchouc, ...) sont à la charge du prestataire.

N.B : Le présent marché couvre les coûts de main d'œuvre, des pièces de rechange et des consommables ainsi que le cout des contrôles périodiques.

7- PIECES DE RECHANGE :

Toutes les pièces de rechange nécessaires au bon fonctionnement des équipements de quelque nature qu'elles soient, sont à la charge du prestataire, et ils seront comptabilisés suivant le bordereau des prix du présent marché.

Les pièces de rechange non-figurant dans le bordereau des prix sont à la charge du prestataire

Le prestataire s'engage à approvisionner un stock de sécurité des pièces de rechange à l'aéroport, la liste des pièces de rechange sera arrêtée en commun accord entre le prestataire et le chef de projet ONDA.

Le prestataire est tenu de gérer son stock selon l'utilisation des pièces de rechange.

Aucun délai d'approvisionnement n'est autorisé faute de quoi les pénalités de retard prévues par le cahier des charges seront appliquées.

L'ONDA s'engage à mettre à la disposition du prestataire (sans frais) un local technique selon la disponibilité pour les travaux et le stockage des pièces de rechange.

8- GESTION DU PROJET :

Le titulaire désignera un chef de projet qui sera responsable du suivi des prestations de maintenance ainsi que la production des livrables exigés par le présent cahier des charges. Il sera l'interlocuteur mandaté par le prestataire auprès des services techniques de l'ONDA.

9- MOYENS DE COMMUNICATION :

Le prestataire est tenu de mettre à disposition de son équipe d'astreinte une flotte de téléphones mobiles pour faciliter la communication entre eux et avec les services de l'aéroport.

ARTICLE 16 : CONTROLE REGLEMENTAIRE

Le prestataire est tenu de faire réaliser le contrôle réglementaire annuel y selon les textes et réglementations en vigueur.

Ce contrôle devra être effectué au plus tard trois (03) mois après la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des travaux.

Le rapport de contrôle réglementaire est le livrable exigé pour cette prestation, il doit être communiqué à l'ONDA au plus tard trente (30) jours après la date de commencement du contrôle.

Les contrôles réglementaires des deux années suivantes seront espacés d'une année à partir de la date de début du premier contrôle.

Le contrôle réglementaire annuel des équipements des installations électriques devra être réalisé par un bureau de contrôle agréé qui fournira à l'ONDA le rapport réglementaire consécutif à ce contrôle annuel.

N.B : Le bureau de contrôle doit être agréé par les autorités compétentes et doit figurer sur la dernière liste publiée des bureaux agréés. Il doit aussi recevoir l'accord du chef de projet qui

peut exiger du prestataire son remplacement par un autre bureau de contrôle disposant des agréments nécessaires.

ARTICLE 17 : RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

- Le prestataire doit inscrire l'ensemble du personnel affecté dans le cadre du marché auprès de la CNSS. Il est appelé à remettre chaque fois que le maître d'ouvrage le demande, des copies des bordereaux de déclaration du personnel auprès de ladite caisse.
- Le personnel du prestataire devra faire preuve d'une discrétion et d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers et du personnel.
- Le prestataire s'engage sur une simple demande écrite de l'ONDA, à prendre les mesures disciplinaires à l'encontre du personnel ayant fait l'objet d'une remarque et à son remplacement éventuel.
- Le prestataire devra doter son personnel d'exécution d'une tenue de travail uniforme, ou éventuellement de protection portant les sigles de l'entreprise et l'ONDA avec la mention maintenance, d'un type et d'une couleur agréées par le maître d'ouvrage. Aucun agent ne sera admis, s'il n'est pas vêtu de sa tenue de travail ou s'il présente une tenue négligée.
- Les prestations effectuées seront consignées quotidiennement sur des fiches d'intervention et sur un cahier de suivi des installations.
- Le prestataire assume la responsabilité de ses prestations conformément aux normes en vigueur, aux usages de sa profession et aux dispositions de la loi, de la réglementation et de la jurisprudence en la matière. Il prend en outre la responsabilité des conséquences dommageables qui pourrait résulter de l'exécution défectueuse des prestations.
- En cas d'arrêt de travail de son personnel, l'entreprise sera tenue d'assurer les travaux indispensables à la disponibilité des équipements qui lui seront définies par le chef de projet. Dans ce cas, seules les prestations réalisées seront rémunérées.

ARTICLE 18 : HYGIENE, SECURITE, ASSURANCES, SURETE, POLITIQUE QUALITE ET MESURES SANITAIRES

Le titulaire doit attacher une grande importance à l'Hygiène, Sécurité et Sûreté de ses employés, ainsi qu'à la protection de l'environnement.

Un effort particulier doit être porté sur l'évaluation et l'appréciation des risques afin de mettre en place des mesures de prévention. Sur le site, le titulaire observe les règlements de l'ONDA en vigueur.

Le titulaire doit intégrer dans son plan qualité et doit respecter l'ensemble des procédures de l'ONDA en fonction des travaux réalisés :

Sécurité de l'environnement et gestion des déchets

Le traitement des déchets résultant des opérations de maintenance est à la charge du titulaire. A la fin de chaque opération d'évacuation de déchets, en vue d'assurer une traçabilité, le titulaire est tenu de fournir une attestation décrivant le sort qui a été réservé aux déchets traités.

Sûreté

Le titulaire est tenu de respecter les consignes et les mesures de sûreté applicable à l'aéroport Mohammed V.

Qualité

Le titulaire de ce marché a l'obligation de répondre aux exigences du système de management de la qualité environnement intégré qui sont en vigueur à l'aéroport Mohammed V, suivant la norme ISO 9001 V2015 et 14001 V2015.

Fiches de Sécurité - FDS

Les fiches de données de sécurité (FDS) comportent des informations sur la composition du produit, ses propriétés physiques et chimiques, ses éventuels effets toxicologiques et écologiques, l'identification des dangers, les précautions à prendre pour sa manipulation et son stockage ainsi que les protections individuelles à porter, les informations réglementaires et relatives au transport, les mesures de premiers secours ;

Mesures sanitaires

Le prestataire doit obligatoirement respecter les mesures et consignes sanitaires en vigueur à l'Aéroport et de les faire appliquer par son personnel sur site. Les frais pouvant en découler seront à sa propre charge.

ARTICLE 19 : MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE

Pendant la période d'une éventuelle crise pandémique, le titulaire doit se conformer aux directives sanitaires édictées par les autorités compétentes ainsi que celles mises en place au niveau de l'aéroport, s'assurer que tout son personnel respecte strictement toutes les mesures de prévention applicables y compris les tests de dépistage et notifier systématiquement tout agent confirmé positif.

Aussi, le titulaire devra se soumettre aux éventuelles mesures d'accompagnement mises en place par l'ONDA telles que la réduction des prestations objet du présent marché durant la période de crise. A cet effet et durant toute la période d'exécution du présent marché, l'ONDA se réserve le droit de procéder à l'optimisation des charges de la prestation suivant la situation du trafic aérien ou selon le cas de force majeure (pandémie ou autre) et peut arrêter ou réduire les prestations en fonction de la situation du trafic aérien ou selon le cas de force majeure et ce dans le respect de la réglementation en vigueur.

ARTICLE 20 : CIRCULATION DU PERSONNEL

Le prestataire devra remettre à l'ONDA la liste nominative du personnel ainsi que les renseignements nécessaires à l'établissement des laissez-passer exigés pour l'intervention de ce personnel dans l'aéroport concerné. Les frais relatifs à la délivrance de ces laissez-passer seront entièrement à la charge du titulaire.

Le personnel du prestataire devra se confiner dans l'emplacement désigner pour l'exécution des travaux d'entretien et ne devra pas pénétrer ni circuler sous quelque prétexte que ce soit dans les autres parties de l'aéroport concerné.

N.B : Le prestataire doit s'acquitter auprès de l'Aéroport Casablanca Mohammed V des frais exigés pour l'obtention des titres d'accès permanents de son personnel.

Il sera tenu responsable de retourner au service électromécanique tous les badges de son personnel opérant à l'Aéroport à l'expiration du délai du marché ou en cas de départ ou d'exclusion de ses agents de maintenance déclarés à l'ONDA.

ARTICLE 21 : DEFINITION DES PRIX

Les prix sont définis conformément aux dispositions de l'article 34 du CCAG-EMO

Prix N°1. Maintenance préventive des portes automatiques.

Prix rémunéré à l'unité.

Prix N°2. Maintenance préventive des portes anti-retour.

Prix rémunéré à l'unité.

Prix N°3. Maintenance préventive des portillons.

Prix rémunéré à l'unité.

Prix N°4. Maintenance préventive des barrières automatiques,

Prix rémunéré à l'unité.

Prix N°5. Maintenance préventive des portails coulissants / portails battants.

Prix rémunéré à l'unité.

Prix N°6. Maintenance préventive des tourniquets.

Prix rémunéré à l'unité.

Prix N°7. Maintenance préventive des rideaux motorisés.

Prix rémunéré à l'unité.

Prix N°8. Contrôle réglementaire annuel des installations

Prix rémunéré au forfait.

Prix N°9. Maintenance corrective de cartes électroniques,

Prix rémunéré à l'unité.

Prix N°10. Maintenance corrective de moteur électrique pour portail coulissant,

Prix rémunéré à l'unité.

Prix N°11. Maintenance corrective de moteur électrique pour porte automatique / porte anti-retour / barrière automatique / portillon,

Prix rémunéré à l'unité.

Prix N°12. Maintenance corrective de vérin électrique,

Prix rémunéré à l'unité.

Prix N°13. Maintenance corrective de photocellule / capteur / radar,

Prix rémunéré à l'unité.

Prix N°14. Maintenance corrective de chaîne / courroie,

Prix rémunéré à l'unité.

Prix N°15. Maintenance corrective de boîte de commande / sélecteur,

Prix rémunéré à l'unité.

Prix N°16. Maintenance corrective de télécommande,

Prix rémunéré à l'unité.

Prix N°17. Maintenance corrective de galet/ poulie / roulement / pignon,

Prix rémunéré à l'unité.

Prix N°18. Maintenance corrective de pile de télécommande,

Prix rémunéré à l'unité.

Prix N°19. Maintenance corrective de joint de protection,

Prix rémunéré au mètre linéaire (ML).

Prix N°20. Maintenance corrective de lisse de barrière,

Prix rémunéré au mètre linéaire (ML).

Prix N°21. Maintenance corrective de caisson de barrière et accessoires,

Prix rémunéré à l'unité.

Prix N°22. Maintenance corrective de crémaillère,

Prix rémunéré au mètre linéaire (ML).

Prix N°23. Maintenance corrective de ruban lumineux à LED.

Prix rémunéré au mètre linéaire (ML).

Prix N°24. Maintenance corrective de vitre de sécurité,

Prix rémunéré au mètre carré (M²).

Prix N°25. Maintenance corrective de verrouillage mécanique,

Prix rémunère à l'unité.

Prix N°26. Maintenance corrective de peinture,

Prix rémunéré au mètre carré (M²).

Prix N°27. Maintenance corrective de moteur pour rideau,

Prix rémunéré à l'unité.

Prix N°28. Maintenance corrective de rideau métallique,

Prix rémunéré au mètre carré (M²).

Prix N°29. Maintenance corrective de plexiglas, pour les portillons


Prix rémunéré au mètre carré (M²).

Prix N°30. Maintenance corrective de batterie de secours,

Prix rémunère à l'unité.

Appel d'offres ouvert au rabais ou à majoration N° 111-23-AOO

Maintenance des portes automatiques, portes anti-retour, portails coulissants, portillons, barrières et rideaux motorisés à l'Aéroport Casablanca Mohammed V

Direction concernée	Direction des Achats et de la Logistique
 <p style="text-align: center;">Le Directeur de L'Aéroport Mohammed V Signé : Abdelhak MAZOUR</p>	 <p style="text-align: center;">Chief du Département des Achats SAADI</p>
Direction Générale de l'ONDA	
  <p style="text-align: center;">La Directrice Générale Habiba LAKLALECH</p>	
Concurrent	
Lu et accepté sans réserve	