

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 016-22-AOO**

**EXTERNALISATION DE LA CONDUITE DES PASSERELLES  
TELESCOPIQUES**

**Lot N° 1 : Aéroport de Rabat**

**Lot N°2 : Aéroport d'Oujda**

# TABLE DES MATIERES

<b>AVIS D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	4
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	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
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	13
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 1</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 2</b>	<b>3</b>
<b>ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – LOT 1</b>	<b>5</b>
<b>ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – LOT 2</b>	<b>6</b>
<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>5</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5

ARTICLE 06 :	DOMICILE DU TITULAIRE _____	6
ARTICLE 07 :	NANTISSEMENT _____	6
ARTICLE 08 :	RESILIATION _____	6
ARTICLE 09 :	ASSURANCES ET RESPONSABILITES _____	6
ARTICLE 10 :	ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION _____	7
ARTICLE 11 :	CAS DE FORCE MAJEURE _____	7
ARTICLE 12 :	REGLEMENT DES DIFFERENDS _____	7
ARTICLE 13 :	DROIT APPLICABLE _____	7
ARTICLE 14 :	FORMALITE D'ENREGISTREMENT _____	7
ARTICLE 15 :	DROITS ET TAXES _____	7
<b>CHAPITRE 2 :</b>	<b>CLAUSES TECHNIQUES – LOT 1 _____</b>	<b>8</b>
ARTICLE 01 :	MAITRE D'OEUVRE _____	8
ARTICLE 02 :	DELAJ DU MARCHE _____	8
ARTICLE 03 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	8
ARTICLE 04 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	8
ARTICLE 05 :	NORMES _____	8
ARTICLE 06 :	RECEPTION DES PRESTATIONS _____	8
ARTICLE 07 :	DELAIS DE GARANTIE _____	9
ARTICLE 08 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE _____	9
ARTICLE 09 :	PENALITES _____	9
ARTICLE 10 :	RAPPORT D'ACTIVITE MENSUEL _____	10
ARTICLE 11 :	NON REPRISE DU PERSONNEL PAR L'ONDA _____	10
ARTICLE 12 :	AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT _____	10
ARTICLE 13 :	CONSISTANCE DES PRESTATIONS _____	11
ARTICLE 14 :	DESCRIPTION DES PRESTATIONS _____	11
ARTICLE 15 :	MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE _____	11
ARTICLE 16 :	FORMATION _____	13
ARTICLE 17 :	MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES _____	13
ARTICLE 18 :	TACHES DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE _____	13
ARTICLE 19 :	SURETE DE L'AVIATION CIVILE _____	14
ARTICLE 20 :	SECRET PROFESSIONNEL _____	15
ARTICLE 21 :	TENUE DE TRAVAIL _____	15
ARTICLE 22 :	DOCUMENTATION _____	15
ARTICLE 23 :	MODALITE D'EXECUTION _____	15
ARTICLE 24 :	DEVOIR D'INFORMATION ENVERS LE TITULAIRE _____	16
ARTICLE 25 :	SECURITE DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE _____	16
ARTICLE 26 :	GESTION DES INCIDENTS/ACCIDENTS _____	16
ARTICLE 27 :	CONTROLE DES PRESTATIONS _____	16
ARTICLE 28 :	MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE _____	17
<b>CHAPITRE 3 :</b>	<b>CLAUSES TECHNIQUES – LOT 2 _____</b>	<b>18</b>
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	18
ARTICLE 02 :	DELAJ DU MARCHE _____	18

ARTICLE 03 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	18
ARTICLE 04 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	18
ARTICLE 05 :	NORMES _____	18
ARTICLE 06 :	RECEPTION DES PRESTATIONS _____	18
ARTICLE 07 :	DELAIS DE GARANTIE _____	19
ARTICLE 08 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE _____	19
ARTICLE 09 :	PENALITES _____	19
ARTICLE 10 :	RAPPORT D'ACTIVITE MENSUEL _____	20
ARTICLE 11 :	NON REPRISE DU PERSONNEL PAR L'ONDA _____	20
ARTICLE 12 :	AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT _____	20
ARTICLE 13 :	CONSISTANCE DES PRESTATIONS _____	21
ARTICLE 14 :	DESCRIPTION DES PRESTATIONS _____	21
ARTICLE 15 :	MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE _____	21
ARTICLE 16 :	FORMATION _____	22
ARTICLE 17 :	MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES _____	23
ARTICLE 18 :	TACHES DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE _____	23
ARTICLE 19 :	SURETE DE L'AVIATION CIVILE _____	24
ARTICLE 20 :	SECRET PROFESSIONNEL _____	24
ARTICLE 21 :	TENUE DE TRAVAIL _____	24
ARTICLE 22 :	DOCUMENTATION _____	25
ARTICLE 23 :	MODALITE D'EXECUTION _____	25
ARTICLE 24 :	DEVOIR D'INFORMATION ENVERS LE TITULAIRE _____	25
ARTICLE 25 :	SECURITE DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE _____	25
ARTICLE 26 :	GESTION DES INCIDENTS/ACCIDENTS _____	26
ARTICLE 27 :	CONTROLE DES PRESTATIONS _____	26
ARTICLE 28 :	MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE _	27

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

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N°016-22-AOO**

Le **mardi 22 février 2022** à **10h00**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **EXTERNALISATION DE LA CONDUITE DES PASSERELLES TELESCOPIQUES.**

**Lot N° 1 : Aéroport de Rabat**

**Lot N°2 : Aéroport d'Oujda**

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

Le cautionnement provisoire est fixé par lot, à la somme de :

**LOT 1 : 34 000,00 DHS**

**LOT 2 : 13 000,00 DHS**

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée par lot, à la somme annuelle TVA comprise de :

**LOT 1 : 2 292 048,00 DHS**

**LOT 2 : 882 000,00 DHS**

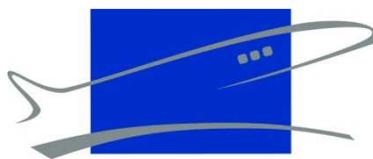
Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 et 14 du règlement de la consultation du présent appel d'offres.

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **mardi 22 février 2022** à **9h00** ;
- 2) Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les transmettre par voie électronique, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- 4) Soit les remettre, sur support papier, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 016-22-AOO

# EXTERNALISATION DE LA CONDUITE DES PASSERELLES TELESCOPIQUES

Lot N° 1 : Aéroport de Rabat

Lot N°2 : Aéroport d'Oujda

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	4
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	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
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	13
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>14</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 1	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 2	3
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – LOT 1	5
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – LOT 2	6

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

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

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **EXTERNALISATION DE LA CONDUITE DES PASSERELLES TELESCOPIQUES.**

**Lot N° 1 : Aéroport de Rabat**

**Lot N°2 : Aéroport d'Oujda**

### 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 de la caution personnelle et solidaire ;
05. Le modèle d'acte d'engagement ;
06. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
07. Le modèle du bordereau du prix détails estimatifs ;
08. Le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, le cas échéant ;
09. Le modèle du sous détail des prix, le cas échéant ;
10. Les plans et documents techniques, le cas échéant.
11. 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.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres. Le cautionnement provisoire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation ;
- A3.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

**Pour les établissements publics :**

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

**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 jomada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

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

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

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

**Pour les établissements publics :**

**B1. Une attestation fiscale** ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur. Cette

attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

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

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

### C. Le dossier technique :

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

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

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

### D. Le dossier additif :

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

### E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

#### **ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

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

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

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

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

cautionnement soit souscrit en totalité.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit marché

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**NB :** Un concurrent **ne doit pas** proposer plusieurs prix en monnaies différentes pour une même ligne figurant au niveau du bordereau des prix-détail estimatif. **A défaut, son offre sera écartée.**

## ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Il est demandé aux concurrents de présenter les documents exigés, sous le **format standard A4** à l'exception des plans qui peuvent être présentés sous format A3.

Aussi, il est demandé à chaque concurrent d'accompagner chaque dossier (administratif et technique, additif, offre technique et offre financière) d'un **état des pièces** qui le constitue.

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

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

### Ce pli contient :

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

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

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

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

**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, les concurrents peuvent :

- Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur);
- Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule Interface Achats à l'adresse précitée ;
- Soit les transmettre par voie électronique, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.
- Soit les remettre sur support papier au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

**Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés dans l'avis d'appel d'offres ne seront pas admis.**

Lorsque le concurrent opte pour **la soumission par voie électronique**, toutes les pièces contenues dans chacune des enveloppes, prévues à l'article 12 du présent règlement de consultation, doivent être regroupées dans un fichier électronique conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

A cet effet, lesdites pièces doivent être signées électroniquement et séparément par le concurrent ou son représentant dûment habilité, avant leur insertion dans le fichier électronique. Cette signature se fait au moyen d'un certificat électronique délivré par une autorité de certification agréée, conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

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

### 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 mode de soumission choisi par le concurrent :

- 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°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au délai fixé dans cette lettre **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 papier.**

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

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

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

Lorsque la soumission est faite par voie électronique, le retrait du pli du concurrent s'effectue par le biais du certificat électronique cité ci-haut et les informations relatives au retrait sont enregistrées automatiquement sur le registre des dépôts des plis.

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

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

L'ouverture des plis des concurrents présentés sur support papier et des plis transmis par voie électronique se fait simultanément durant la même séance d'ouverture des plis.

**NB : 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.**

Les offres des concurrents, déposées sur support papier ou transmises par voie électronique, sont examinées et évaluées dans les conditions fixées, notamment, dans articles **36, 37, 38, 39, 40, 41 et 42** du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

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

L'adjudication d'un lot n'est pas conditionnée par l'adjudication de l'un ou des autres lots quelle que soit leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf stipulations contraires dans les dispositions 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 adjudgé.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l'article 152 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur;

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

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

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



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



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



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

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

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

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

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

## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

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

#### EXTERNALISATION DE LA CONDUITE DES PASSERELLES TELESCOPIQUES

Lot N° 1 : Aéroport de Rabat

Lot N°2 : Aéroport d'Oujda

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

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

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

**C2.** Les **attestations de référence**, originales ou leurs copies certifiées conformes à l'originale (**Dont au moins une dans le domaine de la conduite des passerelles télescopiques**) 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 d'importance et de complexité similaires aux prestations objet du présent appel d'offres. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant : **le montant de chaque attestation doit être > 70% du montant de l'estimation du lot auquel le concurrent souhaite participer ;**
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**Durant les cinq (05) dernières années**).

### 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

Le concurrent est tenu de fournir **pour chaque lot**, les documents suivants :

- 1- Une proposition des profils des moyens humains (Chefs de projet, chefs d'équipe et agents conducteurs de passerelles) que le concurrent proposera pour la prestation.

#### **Profils minimums exigés du personnel affecté au projet :**

##### **Pour le lot 1 :**

- **Un (01) chef de projet** : ayant un **Diplôme bac+2** et au minimum **3 ans d'expérience dans le domaine objet du présent appel d'offres**.
- **Douze (12) Agents conducteurs/chefs d'équipes** : ayants au minimum **un niveau d'instruction bac**.

##### **Pour le lot 2 :**

- **Quatre (04) Agents conducteurs/chef d'équipe** : ayants au minimum **un niveau d'instruction bac**.

L'évaluation des qualifications des moyens humains sera réalisée sur la base des profils signés, cachetés et fournis par le concurrent par rapport aux exigences de l'article « **MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE** » du CPS du lot correspondant

- 2- Le programme de la formation théorique et pratique sur la conduite des passerelles télescopiques.
- 3- Une méthodologie de travail pour la réalisation des prestations.
- 4- DVD-ROM (pas de clé USB) contenant la version numérisée de tous les documents de l'offre technique.

#### **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 par lot**.

**N.B : Le soumissionnaire peut soumissionner à un ou plusieurs lots**

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **016-22-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **EXTERNALISATION DE LA CONDUITE DES PASSERELLES TELESCOPIQUES**
  - **Lot N° 1 : Aéroport de Rabat**
  - **Lot N°2 : Aéroport d'Oujda**

#### 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 remplie 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) A m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
  - b) Que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévu dans ledit cahier ;

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

Fait à.....le.....

### **Signature et cachet du concurrent**

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

## ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE

### Constitution d'une caution personnelle et solidaire au titre du cautionnement provisoire

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

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

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

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

(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de ..... (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n° 016-22-AOO relatif à « EXTERNALISATION DE LA CONDUITE DES PASSERELLES TELESCOPIQUES »(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

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

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

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

Fait à .....(ville)

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

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

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

**NB : Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter d'autres conditions et/ou réserves de la part de la banque ou du soumissionnaire.  
Le cautionnement provisoire doit être établi séparément pour chacune des tranches (Ferme et conditionnelle).**

<b>ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 1</b>
--

**Acte d'engagement**

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **016-22-AOO** du **mardi 22 février 2022**.

**A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **EXTERNALISATION DE LA CONDUITE DES PASSERELLES TELESCOPIQUES**  
**Lot N° 1 : Aéroport de Rabat**

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

**B - Partie réservée au concurrent****a) Si le concurrent est une personne physique**

Je, soussigné : .....(prénom, nom et qualité)  
Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

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

Je, soussigné .....(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)  
numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

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

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

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

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

- Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier de consultation ;
- M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :

Lot 1 :

- Montant annuel hors T.V.A. : ..... (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 (optionnel).
- 2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.
- 3) Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

## ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 2

### Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **016-22-AOO** du **mardi 22 février 2022**.

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **EXTERNALISATION DE LA CONDUITE DES PASSERELLES TELESCOPIQUES**  
**Lot N°2 : Aéroport d'Oujda**

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

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

##### **c) 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)

##### **d) 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 :

Lot 2 :

- Montant annuel hors T.V.A. : ..... (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 (optionnel).
- 2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.
- 3) Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

**ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – LOT 1**
**AO N° : 016-22-AOO**
**Objet : EXTERNALISATION DE LA CONDUITE DES PASSERELLES TELESCOPIQUES**
**Lot N° 1 : Aéroport de Rabat**

ITEMS	DESCRIPTION	UDM	Quantité	PU Mensuel Hors TVA en chiffres(*)	PT annuel Hors TVA en chiffres
1	Externalisation de la conduite des passerelles télescopiques de l'aéroport Rabat-Salé	FORFAIT MENSUEL	12		
2	Complément de l'Externalisation de la conduite des passerelles télescopiques de l'aéroport Rabat-Salé pour le nouveau Terminal	FORFAIT MENSUEL	12		
<b>Total annuel Hors TVA</b>					
<b>TVA (20%)</b>					
<b>Total annuel TVA comprise</b>					

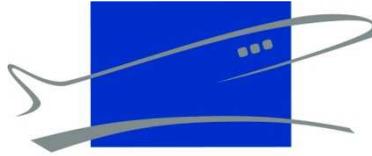
(\*) Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie conformément au règlement de la consultation.

**ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – LOT 2****AO N° : 016-22-AOO****Objet : EXTERNALISATION DE LA CONDUITE DES PASSERELLES TELESCOPIQUES****Lot N°2 : Aéroport d'Oujda**

ITEMS	DESCRIPTION	UDM	Quantité	PU mensuel Hors TVA en chiffres(*)	PT annuel Hors TVA en chiffres
1	Externalisation de la conduite des passerelles télescopiques de l'aéroport d'Oujda	FORFAIT MENSUEL	12		
<b>Total annuel Hors TVA</b>					
<b>TVA (20%)</b>					
<b>Total annuel TVA comprise</b>					

(\*) 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 N° 016-22-AOO**

### **EXTERNALISATION DE LA CONDUITE DES PASSERELLES TELESCOPIQUES**

**Lot N° 1 : Aéroport de Rabat**

**Lot N°2 : Aéroport d'Oujda**

## Table des matières

<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>5</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE .....	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE .....	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER .....	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX .....	5
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE .....	6
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT .....	6
ARTICLE 08 : RESILIATION.....	6
ARTICLE 09 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES.....	6
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION.....	7
ARTICLE 11 : CAS DE FORCE MAJEURE .....	7
ARTICLE 12 : REGLEMENT DES DIFFERENDS .....	7
ARTICLE 13 : DROIT APPLICABLE .....	7
ARTICLE 14 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT.....	7
ARTICLE 15 : DROITS ET TAXES.....	7
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 1</b>	<b>8</b>
ARTICLE 01 : MAITRE D'OEUVRE.....	8
ARTICLE 02 : DELAI DU MARCHE.....	8
ARTICLE 03 : MODALITES DE PAIEMENT .....	8
ARTICLE 04 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	8
ARTICLE 05 : NORMES .....	8
ARTICLE 06 : RECEPTION DES PRESTATIONS .....	8
ARTICLE 07 : DELAIS DE GARANTIE .....	9
ARTICLE 08 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE .....	9
ARTICLE 09 : PENALITES.....	9
ARTICLE 10 : RAPPORT D'ACTIVITE MENSUEL.....	10
ARTICLE 11 : NON REPRISE DU PERSONNEL PAR L'ONDA .....	10
ARTICLE 12 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT .....	10
ARTICLE 13 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS .....	11
ARTICLE 14 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	11
ARTICLE 15 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE.....	11
ARTICLE 16 : FORMATION .....	13
ARTICLE 17 : MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES .....	13
ARTICLE 18 : TACHES DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE .....	13
ARTICLE 19 : SURETE DE L'AVIATION CIVILE .....	14
ARTICLE 20 : SECRET PROFESSIONNEL.....	15

ARTICLE 21 :	TENUE DE TRAVAIL .....	15
ARTICLE 22 :	DOCUMENTATION .....	15
ARTICLE 23 :	MODALITE D'EXECUTION .....	15
ARTICLE 24 :	DEVOIR D'INFORMATION ENVERS LE TITULAIRE.....	16
ARTICLE 25 :	SECURITE DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE .....	16
ARTICLE 26 :	GESTION DES INCIDENTS/ACCIDENTS .....	16
ARTICLE 27 :	CONTROLE DES PRESTATIONS .....	16
ARTICLE 28 :	MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE ...	17
<b>CHAPITRE 3 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 2</b>		<b>18</b>
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE .....	18
ARTICLE 02 :	DELAJ DU MARCHE.....	18
ARTICLE 03 :	MODALITES DE PAIEMENT .....	18
ARTICLE 04 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	18
ARTICLE 05 :	NORMES .....	18
ARTICLE 06 :	RECEPTION DES PRESTATIONS .....	18
ARTICLE 07 :	DELAIS DE GARANTIE .....	19
ARTICLE 08 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE .....	19
ARTICLE 09 :	PENALITES .....	19
ARTICLE 10 :	RAPPORT D'ACTIVITE MENSUEL.....	20
ARTICLE 11 :	NON REPRISE DU PERSONNEL PAR L'ONDA .....	20
ARTICLE 12 :	AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT .....	20
ARTICLE 13 :	CONSISTANCE DES PRESTATIONS .....	21
ARTICLE 14 :	DESCRIPTION DES PRESTATIONS .....	21
ARTICLE 15 :	MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE.....	21
ARTICLE 16 :	FORMATION .....	22
ARTICLE 17 :	MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES .....	23
ARTICLE 18 :	TACHES DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE .....	23
ARTICLE 19 :	SURETE DE L'AVIATION CIVILE .....	24
ARTICLE 20 :	SECRET PROFESSIONNEL .....	24
ARTICLE 21 :	TENUE DE TRAVAIL .....	24
ARTICLE 22 :	DOCUMENTATION .....	25
ARTICLE 23 :	MODALITE D'EXECUTION .....	25
ARTICLE 24 :	DEVOIR D'INFORMATION ENVERS LE TITULAIRE.....	25
ARTICLE 25 :	SECURITE DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE .....	25
ARTICLE 26 :	GESTION DES INCIDENTS/ACCIDENTS .....	26
ARTICLE 27 :	CONTROLE DES PRESTATIONS .....	26
ARTICLE 28 :	MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE ...	27

**ENTRE :**

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

d'u ne part

**ET :**

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

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

D'autre part,

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **EXTERNALISATION DE LA CONDUITE DES PASSERELLES TELESCOPIQUES,**

**Lot N° 1 : Aéroport de Rabat**

**Lot N°2 : Aéroport d'Oujda**

Tel que décrits dans les Chapitre 2 et 3 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

### ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

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

### ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 1) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 2) Les pièces constitutives de l'offre technique ;
- 3) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif (BDP-DE) ;
- 4) Le C.C.A.G.EMO.

### ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

- Avoir pris pleine connaissance de l'ensemble des prestations ;
- Avoir fait préciser tous points susceptibles de contestations ;
- Avoir fait tous calculs et sous détails ;
- N'avoir rien laissé au hasard pour déterminer le prix de chaque nature de prestations présentées par elle et pouvant donner lieu à discussion.
- Avoir apprécié toutes les difficultés qui pourraient se présenter lors de l'exécution des prestations objet du 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 (C.C.A.G. EMO) exécutés pour le compte de l'Etat ;

-Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;

-Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent 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 : DOMICILE DU TITULAIRE**

Le titulaire doit élire son domicile dans les conditions fixées par l'article 17 du C.C.A.G. EMO.

#### **ARTICLE 07 : 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, l'ONDA 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 le Trésorier Payeur de l'ONDA sont seuls habilités à effectuer les paiements au nom de l'ONDA entre les mains du bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 08 : RESILIATION**

Dans le cas où le titulaire aurait une activité insuffisante ou en cas de la non-exécution des clauses du présent CPS, 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 C.C.A.G. 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 09 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

Avant tout commencement des prestations, le prestataire doit adresser à l'Office National Des Aéroports une ou plusieurs attestations délivrées par un ou plusieurs établissements agréés à cet effet justifiant la souscription d'une ou de plusieurs polices d'assurances pour couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et précisant leurs dates de validité et ce conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO.

Pour couvrir les éventuels dommages causés par le Prestataire, ce dernier négociera avec une compagnie d'assurance :

- Une Police de Responsabilité Civile Exploitation d'un montant minimum de **VINGT MILLIONS DE DIRHAMS par sinistre**.
- Une Police de Responsabilité Civile après Livraison/Travaux/Professionnelle d'un montant minimum de **VINGT MILLIONS DE DIRHAMS par sinistre et par an**.

Les deux polices peuvent être présentées en Euro ou US Dollar à condition que le montant soit équivalent ou supérieur à celui demandé en Dirham.

Au-delà de ces montants l'ONDA et ses assureurs renoncent à tout recours à l'encontre du Prestataire et de ses assureurs.

La non-présentation de justification d'assurance est une clause d'annulation immédiate du marché, aux torts exclusifs du Prestataire, sans préavis ni indemnité.

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

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

#### **ARTICLE 11 : 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 12 : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

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

#### **ARTICLE 13 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

#### **ARTICLE 14 : 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 15 : DROITS ET TAXES**

Les prestations réalisées pour le compte de l'ONDA par une entreprise non résidente sont soumises :

- ❖ A l'impôt sur les sociétés au **taux de 10%** sur le prix 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.
- ❖ A la taxe sur la valeur ajoutée au taux de 20% sur le prix de ces prestations.

## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 1

### ARTICLE 01 : MAITRE D'OEUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est **l'aéroport de Rabat**

### ARTICLE 02 : DELAI 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 du présent lot.

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.

### ARTICLE 03 : MODALITES DE PAIEMENT

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

**Les réceptions et les paiements seront effectués mensuellement à terme échu.  
Le paiement partiel est autorisé.**

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 technique mensuel, signé conjointement entre les personnes habilitées de l'aéroport (le Directeur et le responsable de l'exploitation) concerné et le titulaire du marché.

### ARTICLE 04 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

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

### ARTICLE 05 : NORMES

Les prestations objet du présent marché seront conformes aux normes fixées aux prescriptions et spécifications techniques.

### ARTICLE 06 : RECEPTION DES PRESTATIONS

Les réceptions partielles des prestations sont autorisées.

Des attestations de service fait des prestations réalisées seront établies et signées **mensuellement** par les responsables habilités de l'Aéroport concerné. Compte tenu de la

nature des prestations, la réception définitive sera prononcée conformément aux dispositions de l'article 49 du CCAG-EMO.

#### **ARTICLE 07 : DELAIS DE GARANTIE**

Par dérogation aux dispositions de l'article 48 du C.C.A.G. EMO et compte tenu de la nature des prestations, aucun délai de garantie n'est prévu.

#### **ARTICLE 08 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE**

**a) Cautionnement** : Le cautionnement définitif est fixé à **Trois pour cent (3 %)** du montant initial du marché conformément aux dispositions de l'article 12 du C.C.A.G EMO.

**b) Retenue de garantie** : Par dérogation aux dispositions l'article 40 du C.C.A.G.EMO, aucune retenue de garantie ne sera opérée au titre du présent marché.

**Toutes les cautions présentées sous forme de cautions personnelles et solidaires doivent contenir la mention « à première demande de l'ONDA » et être émises par un organisme marocain agréé.**

#### **ARTICLE 09 : PENALITES**

##### **I. Pénalités pour retard :**

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations définies par le présent marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévue par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, une pénalité de **cinq pour mille (5‰)** 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 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 correctives prévues par l'article 52 du CCAG EMO.

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

Les pénalités prévues ci-dessous seront appliquées sans mise en demeure préalable sur simple constat de non-conformité aux prescriptions du Marché.

##### **II. Pénalités supplémentaires :**

Pour les défaillances qui seraient éventuellement constatées par l'ONDA, les pénalités ci-dessous seront appliquées :

**a. Pénalité pour insuffisance du personnel.**

En cas d'insuffisance de l'effectif fixé, une pénalité de **1200 Dhs** par agent et par heure d'absence est appliquée.

**b. Pénalité pour dégradation de la tenue de travail.**

Une pénalité de **100 Dhs** par agent et par jour est appliquée au cas où il est constaté qu'un ou plusieurs agents portent une tenue de travail non conforme ou négligée.

**c. Pénalité suite à un mauvais comportement vis-à-vis des usagers de l'Aéroport**

Une pénalité de **200 Dhs** par constat au cas où il est constaté un mauvais comportement de la part d'un agent vis-à-vis des usagers de l'Aéroport.

**III. Cumul des pénalités :**

Les pénalités ci-dessus sont cumulables sans, toutefois, que le cumul ne dépasse **10% du montant 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 (10% du montant du marché) peut entraîner **la résiliation de ce marché** de la part de l'ONDA conformément aux dispositions de l'article 42 du CCAG- EMO.

**ARTICLE 10 : RAPPORT D'ACTIVITE MENSUEL**

Le service en charge de l'exploitation au niveau de l'aéroport établira un rapport mensuel incluant :

- Les tableaux de services du mois
- la liste des agents
- Les manquements constatés durant le mois ainsi que les pénalités à appliquer.

Ce rapport sera validé par la Direction de l'aéroport et communiqué au prestataire et aux directions centrales concernées.

**ARTICLE 11 : NON REPRISE DU PERSONNEL PAR L'ONDA**

L'ONDA n'a aucun engagement, obligation ou responsabilité en ce qui concerne la reprise du personnel du prestataire, et toute possibilité de reprise de la part de l'ONDA du personnel du prestataire avant, pendant et une fois terminée la période de durée du contrat, est non avenue.

**ARTICLE 12 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT**

Le prestataire sera tenu de respecter les règles de protection du secret, d'exécuter les avis et de soumettre tout son personnel au contrôle du service de sécurité de l'Aéroport.

**Dix (10) jours** calendaires à dater du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations et avant tout commencement, il devra remettre au Service de sécurité de l'Aéroport, par l'intermédiaire du Maître d'ouvrage, les demandes d'enquêtes réglementaires pour son personnel de direction et la liste du personnel pour contrôle.

En outre, le prestataire est personnellement responsable de la conservation des plans, croquis d'exécution et documents divers qui lui seront remis par l'**Office National Des Aéroports**, en vue de l'exécution des prestations ou pour toutes autres causes.

Le titulaire devra conserver le secret absolu non seulement sur l'ensemble des documents qui lui seront communiqués, mais encore sur les faits ou renseignements, qui seraient occasionnellement portés à sa connaissance en raison de l'exécution des prestations dont il a la charge.

### **ARTICLE 13 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Assurer les prestations de la conduite des passerelles télescopiques dans de bonnes conditions avec une obligation de résultat en matière de sécurité et de qualité

### **ARTICLE 14 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

Le titulaire s'engage au titre du forfait à :

- i. Effectuer les opérations d'accostage et de retrait des passerelles télescopiques à l'arrivée et au départ des vols ainsi que pour les tractages de ou vers les postes de stationnements du terminal dotés de passerelle télescopique H 24 et 7 jours/7.
- ii. Coordonner avec les services concernés le suivi des opérations de nettoyage à l'intérieur et à l'extérieur des passerelles.
- iii. Coordonner avec les services techniques les opérations de maintenance des passerelles et des installations qui y sont installées.

<b>Aéroport</b>	<b>Type des passerelles</b>	<b>Nombre de passerelles</b>
<b>Aéroport de Rabat/Salé</b>	<b>CIMC TIANDA</b>	4
<b>Complément Aéroport de Rabat/Salé Nouveau Terminal</b>	-	6

**Le Commencement de la prestation au niveau du nouveau Terminal est lié à sa mise en service et particulièrement les passerelles télescopiques.**

### **ARTICLE 15 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE**

Le pilotage des passerelles télescopiques doit être assuré par une équipe composée par le nombre de conducteurs que le prestataire juge suffisant pour satisfaire la demande au niveau des passerelles.

Toutefois, un nombre minimal de conducteurs doit être assuré par site :

Aéroport	Nombre minimal total de conducteurs des passerelles
Aéroport de Rabat/Salé	5
Complément Aéroport de Rabat/Salé Nouveau Terminal	7

La vacation horaire des agents doit respecter la réglementation en vigueur du code de travail.

Le prestataire est tenu de présenter à l'ONDA, un dossier personnel de chaque agent comportant :

- Acte de naissance,
- Copies certifiées conformes des diplômes et des attestations de travail ;
- Fiche anthropométrique
- Un certificat médical attestant que l'agent est apte physiquement et mentalement pour l'exécution du travail qui lui est confié.

Les agents conducteurs de passerelle doivent être portés sur le tableau de service hebdomadaire qui sera communiqué à l'administration de l'aéroport.

Les horaires de travail des équipes doivent être fixés en concertation avec le directeur de l'Aéroport ou le responsable de l'ONDA désigné par ce dernier.

Le **chef de projet** : de formation bac+2 avec minimum 3 ans d'expérience dans le domaine objet du présent appel d'offres.

Il assurera la mise en place et le suivi de la planification et l'ordonnancement des ressources affectées au projet et veillera sur le bon déroulement des opérations quotidiennes, en étant le garant de la qualité de la prestation.

Un **chef d'équipe** doit être désigné sur le tableau de service parmi les agents conducteurs de passerelle, il est désigné comme l'interlocuteur de l'administration de l'aéroport, tout en assurant ses tâches en tant que conducteur de passerelles.

Le profil du personnel du titulaire **doit répondre au minimum** au profil présenté dans son offre technique. **Pour l'agent conducteur de passerelle et le chef d'équipe : Avoir au minimum un niveau d'instruction bac.**

L'Aéroport se réserve le droit de vérifier à tout moment les qualifications, habilitations, et autorisations des agents du Titulaire.

Le prestataire a l'entière responsabilité vis-à-vis de l'ONDA pour le remplacement des agents. Il doit, de sa propre initiative, effectuer un remplacement dans les cas suivants :

- Décès, maladie, accident ou congé ;
- Faute professionnelle ;

- Toute autre raison indépendante de la volonté du prestataire.

Quand un agent est remplacé, le nouvel agent doit avoir les qualifications exigées. Ce changement doit être opéré après accord de l'ONDA.

Le directeur de l'aéroport se réserve le droit de demander au titulaire de procéder au changement d'un agent ou plus, lors du constat d'un mauvais comportement ou d'un manquement grave aux fonctions d'un conducteur de passerelle.

#### **ARTICLE 16 : FORMATION**

L'ensemble du personnel proposé doit au préalable assister à une formation théorique sur la conduite des passerelles télescopiques. Cette formation sera dispensée à la charge du titulaire.

Seuls les candidats qui ont réussi l'examen théorique seront retenus pour la formation pratique.

Le formateur du prestataire en coordination avec l'aéroport se chargera de la formation pratique des opérateurs et fournira pour chaque opérateur, le dossier de formation avec les opérations d'accostage réalisées.

Après la réussite des examens, le prestataire fournit les certificats de formation.

Les modalités de formation ainsi que les examens seront réalisés en concertation avec l'ONDA.

Le prestataire doit présenter un plan de formation portant au moins sur la durée du marché pour garantir le maintien des compétences.

#### **ARTICLE 17 : MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES**

Le prestataire du présent marché doit s'engager à préserver l'ensemble des ressources matérielles mises à sa disposition par l'ONDA, étant entendu que toute dégradation partielle ou totale ou disparition de ces ressources doit être systématiquement signalée.

La liste de ces ressources fera l'objet d'un inventaire et d'une prise en charge au moment de la notification du présent marché par la direction de l'aéroport concerné.

Le transport et la restauration du personnel sont à la charge du prestataire.

Le prestataire doit prendre les dispositions nécessaires pour assurer les prestations, objet du marché en cas d'arrêt de travail de son personnel.

Le titulaire s'engage à prendre les mesures nécessaires pour doter, à sa charge, tout son personnel affecté des badges d'accès aux lieux d'intervention.

#### **ARTICLE 18 : TACHES DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE**

- **Arrivée d'aéronef**

Les agents du titulaire seront prévenus du programme des vols à j-1.

L'affectation des vols sur les parkings est effectuée après briefing de minuit de la journée j-1.

La confirmation d'arrivée du vol est effectuée par le PCO 15 minutes avant le Block au parking.

L'agent doit se présenter à la passerelle en minimum 10 minutes avant l'heure Block pour effectuer les vérifications nécessaires avant l'opération d'accostage de la passerelle.

A partir du feu vert du représentant de la compagnie aérienne, la mise en place de la passerelle doit être effective dans les meilleurs délais, et dans tous les cas dans un temps inférieur à **2 minutes**.

L'agent doit être présent durant le débarquement des passagers, il doit s'assurer de la bonne conduite de cette opération tout en veillant sur la fermeture des portes pour la séparation des flux arrivée/départ.

- **Départ de l'aéronef**

Les agents du titulaire seront prévenus du programme des vols à j-1.

L'affectation des vols sur les parkings est effectuée la journée j-1.

L'agent doit se présenter à la passerelle minimum 10 minutes avant l'heure Block pour effectuer les vérifications nécessaires avant l'opération de retrait/désaccostage de la passerelle.

A partir de la demande du représentant de la compagnie aérienne, le retrait de la passerelle doit être effectif dans les meilleurs délais, et dans tous les cas dans un temps inférieur à **2 minutes**.

- **Réglages pour la conduite des passerelles**

Dans le cas où l'aéronef serait mal stationné et qu'il est impossible de connecter la passerelle, le Titulaire devra informer le personnel de la compagnie aérienne ou son représentant pour lui demander de se conformer aux marquages de stationnement prévus et donc de repositionner l'aéronef. L'accostage ne doit pas être effectué tant que le positionnement de l'aéronef n'est pas conforme. Après l'accostage, le Titulaire doit positionner et mettre en service tous le système de sécurité, puis indiquer au représentant de la compagnie aérienne que la passerelle peut être utilisée.

Après le retrait de la passerelle, celle-ci doit être repliée à son point de stationnement, et mise en sécurité pour le personnel qui est amené à circuler à l'intérieur des tunnels.

- **Historiques des opérations d'accostage et de retrait des passerelles.**

Le Titulaire est tenu de rapporter en détail sur un registre toute l'activité de la vacation, notamment les incidents et les accidents.

Le titulaire est tenu de renseigner sur un imprimé préétabli les données sur chaque opération d'accostage et de retrait des passerelles (ATA, ATD, heure d'accostage ou de retrait de la passerelle, type d'avion, immatriculation de l'avion, nom conducteur, Observation) .les données de chaque journée seront communiquées au service de pré facturation .

## **ARTICLE 19 : SURETE DE L'AVIATION CIVILE**

Le prestataire est tenu de se conformer aux dispositions réglementaires de la sûreté de l'aviation civile contenues dans le Programme National de Sûreté de l'Aviation Civile (PNSAC) et dans le Programme de Sûreté Aéroportuaire (PSA).

**ARTICLE 20 : SECRET PROFESSIONNEL**

Le prestataire et son personnel s'engagent à observer pendant toute la durée de la réalisation des prestations et après son expiration, la discrétion absolue à l'égard des données, informations ou documents à caractère confidentiel dont il aura eu connaissance en raison de l'exercice de sa fonction.

**ARTICLE 21 : TENUE DE TRAVAIL**

Le prestataire doit doter le personnel qui sera affecté au projet d'une tenue de travail. La tenue et la couleur devront être validées par l'ONDA avant l'exécution dudit Marché.

Le prestataire doit prendre à sa charge la confection des tenues de son personnel affecté au projet.

Le prestataire doit doter annuellement chaque agent (Femme ou Homme) affecté au projet d'un minimum de deux tenues (composées de tous les articles nécessaires)

Le prestataire doit veiller sur le bon état et la propreté des tenues de son personnel et doit procéder à leur renouvellement dès que cela s'avère nécessaire. Le prestataire devra respecter toute demande particulière liée à la tenue.

**ARTICLE 22 : DOCUMENTATION**

L'ONDA mettra à disposition du Titulaire toute la documentation en sa possession (Documentation technique, programme de maintenance...).

**ARTICLE 23 : MODALITE D'EXECUTION**

Afin de permettre la réalisation des prestations, l'ONDA mettra à disposition du Titulaire un local :

- Le local pourra être équipé de téléphones fixes intérieurs à l'aide desquels pourra s'effectuer les conditions de service.
- Des lignes de téléphone accédant à l'extérieur pourront être installées aux frais du Titulaire.

Selon la disponibilité, le titulaire du marché se verra attribuer une convention d'autorisation d'Occupation temporaire dont la durée sera identique à celle du marché du local sous la charge du prestataire.

L'Energie, l'eau et les branchements nécessaires à la mise en œuvre des interventions sont fournis par l'ONDA. Le Titulaire du marché réalisera à sa charge toutes les modifications nécessaires pour adapter les locaux à leur future utilisation, y compris celles relatives au respect des obligations légales imposées par le code de travail en matière de sécurité sociale, d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Le titulaire du marché doit porter sur la carte de travail et le bulletin de paie conformément aux articles 23 et 370 de la loi N° 65-99 relative au code du travail les mentions fixées par l'autorité gouvernementale chargée du travail.

Ces adaptations devront être préalablement autorisées par l'ONDA.

A la fin du marché, les locaux ou enceintes seront rendus à l'Aéroport en parfait état. Aussi le personnel qui est sous la charge du titulaire du marché doit quitter les lieux et déclare formellement qu'il ne pourra en aucun cas faire partie des effectifs de l'ONDA.

#### **ARTICLE 24 : DEVOIR D'INFORMATION ENVERS LE TITULAIRE**

L'ONDA informera immédiatement le Titulaire des observations ou prescriptions formulées par les organismes reconnus compétents et plus généralement des événements, faits, constats, décisions ou autres, pouvant avoir une incidence sur l'exécution du présent contrat.

#### **ARTICLE 25 : SECURITE DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE**

Dans le cadre des opérations effectuées sur les sites de l'ONDA au titre du Marché, le titulaire veille, sous sa responsabilité, au respect par son personnel des règles de sécurité applicables aux opérations effectuées, des prescriptions des règlements et consignes de sécurité de l'ONDA et, le cas échéant, des Consignes Locales.

A cet égard, l'ONDA s'engage à dispenser les formations nécessaires de sûreté et sécurité au personnel du titulaire.

#### **ARTICLE 26 : GESTION DES INCIDENTS/ACCIDENTS**

En cas d'incident/accident lié à la conduite des passerelles, le prestataire s'engage à informer l'aéroport dans les plus brefs délais. Il s'engage aussi à se conformer à toutes actions issues des audits, inspections ou contrôles liés à la qualité, sécurité et sûreté.

Les manœuvres des conducteurs feront l'objet d'un enregistrement par caméra et au niveau de la partie de commande de l'engin, cela pour éviter tout conflit en cas de future enquête.

#### **ARTICLE 27 : CONTROLE DES PRESTATIONS**

L'ONDA aura le droit, chaque fois qu'il le jugera nécessaire, de vérifier la conduite des prestations à savoir :

- La bonne connaissance des consignes du travail ;
- Les qualifications et compétences du personnel ;
- La présence et la bonne tenue du personnel ;
- La bonne tenue des documents et registres de travail ;
- Le comportement du personnel.

Des contrôles inopinés peuvent être effectués dans le cadre du contrôle des prestations réalisées par le titulaire du marché.

Le donneur d'ordre se réserve le droit de demander au titulaire, le remplacement de tout membre de son personnel ayant manifestement manqué gravement aux consignes du présent marché.

Des réunions de suivi seront organisées au moins une fois par trimestre pour mettre au point et suivre les spécificités du projet :

- La satisfaction
- La conformité des prestations
- Modification des consignes de la sûreté, la sécurité et la facilitation
- Propositions d'amélioration

En cas d'insatisfaction ou de manquement, des pénalités seront appliquées suivant **l'article « Pénalités » des clauses techniques-LOT1-**. Ainsi, Des actions correctives seront proposées et validées par les deux parties.

#### **ARTICLE 28 : 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.

## CHAPITRE 3 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 2

### ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est **l'aéroport d'Oujda**

### ARTICLE 02 : DELAI DU MARCHÉ

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 du présent lot.

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.

### ARTICLE 03 : MODALITES DE PAIEMENT

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

**Les réceptions et les paiements seront effectués mensuellement à terme échu.**

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de **quatre-vingt-dix jours (90)** à compter de la date de réception des prestations demandées sur présentation de factures en cinq exemplaires et le Rapport technique mensuel, signé conjointement entre les personnes habilitées de l'aéroport (le Directeur et le responsable de l'exploitation) concerné et le titulaire du marché.

### ARTICLE 04 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

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

### ARTICLE 05 : NORMES

Les prestations objet du présent marché seront conformes aux normes fixées aux prescriptions et spécifications techniques.

### ARTICLE 06 : RECEPTION DES PRESTATIONS

Les réceptions partielles des prestations sont autorisées.

Des attestations de service fait des prestations réalisées seront établies et signées **mensuellement** par les responsables habilités de l'Aéroport concerné.

Compte tenu de la nature des prestations, la réception définitive sera prononcée conformément aux dispositions de l'article 49 du CCAG-EMO.

## ARTICLE 07 : DELAIS DE GARANTIE

Par dérogation aux dispositions de l'article 48 du C.C.A.G. EMO et compte tenu de la nature des prestations, aucun délai de garantie n'est prévu.

## ARTICLE 08 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE

**a) Cautionnement** : Le cautionnement définitif est fixé à **Trois pour cent (3 %)** du montant initial du marché conformément aux dispositions de l'article 12 du C.C.A.G EMO.

**b) Retenue de garantie** : Par dérogation aux dispositions l'article 40 du C.C.A.G.EMO, aucune retenue de garantie ne sera opérée au titre du présent marché.

**Toutes les cautions présentées sous forme de cautions personnelles et solidaires doivent contenir la mention « à première demande de l'ONDA » et être émises par un organisme marocain agréé.**

## ARTICLE 09 : PENALITES

### I. Pénalités pour retard :

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations définies par le présent marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévue par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, une pénalité de **cinq pour mille (5‰)** 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 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 correctives prévues par l'article 52 du CCAG EMO.

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

Les pénalités prévues ci-dessous seront appliquées sans mise en demeure préalable sur simple constat de non-conformité aux prescriptions du Marché.

### II. Pénalités supplémentaires :

Pour les défaillances qui seraient éventuellement constatées par l'ONDA, les pénalités ci-dessous seront appliquées :

#### a. **Pénalité pour insuffisance du personnel** :

En cas d'insuffisance de l'effectif fixé, une pénalité de **1200 Dhs** par agent et par heure d'absence est appliquée.

**b. Pénalité pour dégradation de la tenue de travail :**

Une pénalité de **100 Dhs** par agent et par jour est appliquée au cas où il est constaté qu'un ou plusieurs agents portent une tenue de travail non conforme ou négligée.

**c. Pénalité suite à un mauvais comportement vis-à-vis des usagers de l'Aéroport :**

Une pénalité de **200 Dhs** par constat au cas où il est constaté un mauvais comportement de la part d'un agent vis-à-vis des usagers de l'Aéroport.

**III. Cumul des pénalités :**

Les pénalités ci-dessus sont cumulables sans, toutefois, que le cumul ne dépasse **10% du montant 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 (10% du montant du marché) peut entraîner **la résiliation de ce marché** de la part de l'ONDA conformément aux dispositions de l'article 42 du CCAG- EMO.

**ARTICLE 10 : RAPPORT D'ACTIVITE MENSUEL**

Le service en charge de l'exploitation au niveau de l'aéroport établira un rapport mensuel incluant :

- Les tableaux de services du mois
- La liste des agents
- Les manquements constatés durant le mois ainsi que les pénalités à appliquer.

Ce rapport sera validé par la Direction de l'aéroport et communiqué au prestataire et aux directions centrales concernées.

**ARTICLE 11 : NON REPRISE DU PERSONNEL PAR L'ONDA**

L'ONDA n'a aucun engagement, obligation ou responsabilité en ce qui concerne la reprise du personnel du prestataire, et toute possibilité de reprise de la part de l'ONDA du personnel du prestataire avant, pendant et une fois terminée la période de durée du contrat, est non avenue.

**ARTICLE 12 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT**

Le prestataire sera tenu de respecter les règles de protection du secret, d'exécuter les avis et de soumettre tout son personnel au contrôle du service de sécurité de l'Aéroport.

**Dix jours (10)** calendaires à dater du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux et avant tout commencement, il devra remettre au Service de sécurité de l'Aéroport, par l'intermédiaire du Maître d'ouvrage, les demandes d'enquêtes réglementaires pour son personnel de direction et la liste du personnel pour contrôle.

En outre, le prestataire est personnellement responsable de la conservation des plans, croquis d'exécution et documents divers qui lui seront remis par l'Office National Des Aéroports, en vue de l'exécution des travaux ou pour toutes autres causes.

Le titulaire devra conserver le secret absolu non seulement sur l'ensemble des documents qui lui seront communiqués, mais encore sur les faits ou renseignements, qui seraient occasionnellement portés à sa connaissance en raison de l'exécution des travaux ou des prestations dont il a la charge.

### **ARTICLE 13 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Assurer les prestations de la conduite des passerelles télescopiques dans de bonnes conditions avec obligation de résultat en matière de sécurité et de qualité

### **ARTICLE 14 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

Le titulaire s'engage au titre du forfait à :

- i. Effectuer les opérations d'accostage et de retrait des passerelles télescopiques à l'arrivée et au départ des vols ainsi que pour les tractages de ou vers les postes de stationnements du terminal dotés de passerelle télescopique H 24 et 7 jours/7.
- ii. Coordonner avec les services concernés le suivi des opérations de nettoyage à l'intérieur et à l'extérieur des passerelles.
- iii. Coordonner avec les services techniques les opérations de maintenance des passerelles et des installations qui y sont installées.

<b>Aéroport</b>	<b>Type des passerelles</b>	<b>Nombre de passerelles</b>
<b>Aéroport d'Oujda</b>	<b>CIMC TIANDA</b>	6

### **ARTICLE 15 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE**

Le pilotage des passerelles télescopiques doit être assuré par une équipe composée par le nombre de conducteurs que le prestataire juge suffisant pour satisfaire la demande au niveau des passerelles.

Toutefois, un nombre minimal de conducteurs doit être assuré par site :

<b>Nombre minimal total de conducteurs des passerelles</b>
4

La vacation horaire des agents doit respecter la réglementation en vigueur du code de travail.

Le prestataire est tenu de présenter à l'ONDA, un dossier personnel de chaque agent comportant :

- Acte de naissance,

- Copies certifiées conformes des diplômes et des attestations de travail ;
- Fiche anthropométrique
- Un certificat médical attestant que l'agent est apte physiquement et mentalement pour l'exécution du travail qui lui est confié.

Les agents conducteurs de passerelle doivent être portés sur le tableau de service hebdomadaire qui sera communiqué à l'administration de l'aéroport.

Les horaires de travail des équipes doivent être fixés en concertation avec le directeur de l'Aéroport ou le responsable de l'ONDA désigné par ce dernier.

Un **chef d'équipe** doit être désigné sur le tableau de service parmi les agents conducteurs de passerelle, il est désigné comme l'interlocuteur de l'administration de l'aéroport, tout en assurant ses tâches en tant que conducteur de passerelles.

Le profil du personnel du titulaire **doit répondre au minimum** au profil présenté dans son offre. Pour **l'agent conducteur de passerelle et le chef d'équipe : Avoir au minimum un niveau d'instruction bac.**

L'Aéroport se réserve le droit de vérifier à tout moment les qualifications, habilitations, et autorisations des agents du Titulaire.

Le prestataire a l'entière responsabilité vis-à-vis de l'ONDA pour le remplacement des agents. Il doit, de sa propre initiative, effectuer un remplacement dans les cas suivants :

- Décès, maladie, accident ou congé ;
- Faute professionnelle ;
- Toute autre raison indépendante de la volonté du prestataire.

Quand un agent est remplacé, le nouvel agent doit avoir les qualifications exigées. Ce changement doit être opéré après accord de l'ONDA.

Le directeur de l'aéroport se réserve le droit de demander au titulaire de procéder au changement d'un agent ou plus, lors du constat d'un mauvais comportement ou d'un manquement grave aux fonctions d'un conducteur de passerelle.

## **ARTICLE 16 :      FORMATION**

L'ensemble du personnel proposé doit au préalable assister à une formation théorique sur la conduite des passerelles télescopiques. Cette formation sera dispensée à la charge du titulaire.

Seuls les candidats qui ont réussi l'examen théorique seront retenus pour la formation pratique.

Le formateur du prestataire en coordination avec l'aéroport se chargera de la formation pratique des opérateurs et fournira pour chaque opérateur, le dossier de formation avec les opérations d'accostage réalisées.

Après la réussite des examens, le prestataire fournit les certificats de formation.  
Les modalités de formation ainsi que les examens seront réalisés en concertation avec l'ONDA.

Le prestataire doit présenter un plan de formation portant au moins sur la durée du marché pour garantir le maintien des compétences.

#### **ARTICLE 17 : MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES**

Le prestataire du présent marché doit s'engager à préserver l'ensemble des ressources matérielles mises à sa disposition par l'ONDA, étant entendu que toute dégradation partielle ou totale ou disparition de ces ressources doit être systématiquement signalée.

La liste de ces ressources fera l'objet d'un inventaire et d'une prise en charge au moment de la notification du présent marché par la direction de l'aéroport.

Le transport et la restauration du personnel sont à la charge du prestataire.

Le prestataire doit prendre les dispositions nécessaires pour assurer les prestations, objet du marché en cas d'arrêt de travail de son personnel.

Le titulaire s'engage à prendre les mesures nécessaires pour doter, à sa charge, tout son personnel affecté des badges d'accès aux lieux d'intervention.

#### **ARTICLE 18 : TACHES DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE**

- **Arrivée d'aéronef**

Les agents du titulaire seront prévenus du programme des vols à j-1.

L'affectation des vols sur les parkings est effectuée après briefing de minuit de la journée j-1.

La confirmation d'arrivée du vol est effectuée par le PCO 15 minutes avant le Block au parking.

L'agent doit se présenter à la passerelle en minimum 10 minutes avant l'heure Block pour effectuer les vérifications nécessaires avant l'opération d'accostage de la passerelle.

A partir du feu vert du représentant de la compagnie aérienne, la mise en place de la passerelle doit être effective dans les meilleurs délais, et dans tous les cas dans un temps inférieur à **2 minutes**.

L'agent doit être présent durant le débarquement des passagers, il doit s'assurer de la bonne conduite de cette opération tout en veillant sur la fermeture des portes pour la séparation des flux arrivée/départ.

- **Départ de l'aéronef**

Les agents du titulaire seront prévenus du programme des vols à j-1.

L'affectation des vols sur les parkings est effectuée la journée j-1.

L'agent doit se présenter à la passerelle minimum 10 minutes avant l'heure Block pour effectuer les vérifications nécessaires avant l'opération de retrait/désaccostage de la passerelle.

A partir de la demande du représentant de la compagnie aérienne, le retrait de la passerelle doit être effectif dans les meilleurs délais, et dans tous les cas dans un temps inférieur à **2 minutes**.

- **Réglages pour la conduite des passerelles**

Dans le cas où l'aéronef serait mal stationné et qu'il est impossible de connecter la passerelle, le Titulaire devra informer le personnel de la compagnie aérienne ou son représentant pour lui demander de se conformer aux marquages de stationnement prévus et donc de repositionner l'aéronef. L'accostage ne doit pas être effectué tant que le positionnement de l'aéronef n'est pas conforme. Après l'accostage, le Titulaire doit positionner et mettre en service tous le système de sécurité, puis indiquer au représentant de la compagnie aérienne que la passerelle peut être utilisée.

Après le retrait de la passerelle, celle-ci doit être repliée à son point de stationnement, et mise en sécurité pour le personnel qui est amené à circuler à l'intérieur des tunnels.

- **Historiques des opérations d'accostage et de retrait des passerelles.**

Le Titulaire est tenu de rapporter en détail sur un registre toute l'activité de la vacation, notamment les incidents et les accidents.

Le titulaire est tenu de renseigner sur un imprimé préétabli les données sur chaque opération d'accostage et de retrait des passerelles (ATA, ATD, heure d'accostage ou de retrait de la passerelle, type d'avion, immatriculation de l'avion, nom conducteur, Observation) .les données de chaque journée seront communiquées au service de pré facturation .

## **ARTICLE 19 : SURETE DE L'AVIATION CIVILE**

Le prestataire est tenu de se conformer aux dispositions réglementaires de la sûreté de l'aviation civile contenues dans le Programme National de Sûreté de l'Aviation Civile (PNSAC) et dans le Programme de Sûreté Aéroportuaire (PSA).

## **ARTICLE 20 : SECRET PROFESSIONNEL**

Le prestataire et son personnel s'engagent à observer pendant toute la durée de la réalisation des prestations et après son expiration, la discrétion absolue à l'égard des données, informations ou documents à caractère confidentiel dont il aura eu connaissance en raison de l'exercice de sa fonction.

## **ARTICLE 21 : TENUE DE TRAVAIL**

Le prestataire doit doter le personnel qui sera affecté au projet d'une tenue de travail. La tenue et la couleur devront être validées par l'ONDA avant l'exécution dudit Marché.

Le prestataire doit prendre à sa charge la confection des tenues de son personnel affecté au projet.

Le prestataire doit doter annuellement chaque agent (Femme ou Homme) affecté au projet d'un minimum de deux tenues (composées de tous les articles nécessaires)

Le prestataire doit veiller sur le bon état et la propreté des tenues de son personnel et doit procéder à leur renouvellement dès que cela s'avère nécessaire. Le prestataire devra respecter toute demande particulière liée à la tenue.

#### **ARTICLE 22 : DOCUMENTATION**

L'ONDA mettra à disposition du Titulaire toute la documentation en sa possession (Documentation technique, programme de maintenance...).

#### **ARTICLE 23 : MODALITE D'EXECUTION**

Afin de permettre la réalisation des prestations, l'ONDA mettra à disposition du Titulaire un local :

- Le local pourra être équipé de téléphones fixes intérieurs à l'aide desquels pourra s'effectuer les conditions de service.
- Des lignes de téléphone accédant à l'extérieur pourront être installées aux frais du Titulaire.

Selon la disponibilité, le titulaire du marché se verra attribuer une convention d'autorisation d'Occupation temporaire dont la durée sera identique à celle du marché du local sous la charge du prestataire.

L'Energie, l'eau et les branchements nécessaires à la mise en œuvre des interventions sont fournis par l'ONDA. Le Titulaire du marché réalisera à sa charge toutes les modifications nécessaires pour adapter les locaux à leur future utilisation, y compris celles relatives au respect des obligations légales imposées par le code de travail en matière de sécurité sociale, d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Le titulaire du marché doit porter sur la carte de travail et le bulletin de paie conformément aux articles 23 et 370 de la loi N° 65-99 relative au code du travail les mentions fixées par l'autorité gouvernementale chargée du travail.

Ces adaptations devront être préalablement autorisées par l'ONDA.

A la fin du marché, les locaux ou enceintes seront rendus à l'Aéroport en parfait état. Aussi le personnel qui est sous la charge du titulaire du marché doit quitter les lieux et déclarer formellement qu'il ne pourra en aucun cas faire partie des effectifs de l'ONDA.

#### **ARTICLE 24 : DEVOIR D'INFORMATION ENVERS LE TITULAIRE**

L'ONDA informera immédiatement le Titulaire des observations ou prescriptions formulées par les organismes reconnus compétents et plus généralement des événements, faits, constats, décisions ou autres, pouvant avoir une incidence sur l'exécution du présent contrat.

#### **ARTICLE 25 : SECURITE DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE**

Dans le cadre des opérations effectuées sur les sites de l'ONDA au titre du Marché, le titulaire veille, sous sa responsabilité, au respect par son personnel des règles de sécurité

applicables aux opérations effectuées, des prescriptions des règlements et consignes de sécurité de l'ONDA et, le cas échéant, des Consignes Locales.

A cet égard, l'ONDA s'engage à dispenser les formations nécessaires de sûreté et sécurité au personnel du titulaire.

#### **ARTICLE 26 : GESTION DES INCIDENTS/ACCIDENTS**

En cas d'incident/accident lié à la conduite des passerelles, le prestataire s'engage à informer l'aéroport dans les plus brefs délais. Il s'engage aussi à se conformer à toutes actions issues des audits, inspections ou contrôles liés à la qualité, sécurité et sûreté.

Les manœuvres des conducteurs feront l'objet d'un enregistrement par caméra et au niveau de la partie de commande de l'engin, cela pour éviter tout conflit en cas de future enquête.

#### **ARTICLE 27 : CONTROLE DES PRESTATIONS**

L'ONDA aura le droit, chaque fois qu'il le jugera nécessaire, de vérifier la conduite des prestations à savoir :

- La bonne connaissance des consignes du travail ;
- Les qualifications et compétences du personnel ;
- La présence et la bonne tenue du personnel ;
- La bonne tenue des documents et registres de travail ;
- Le comportement du personnel.

Des contrôles inopinés peuvent être effectués dans le cadre du contrôle des prestations réalisées par le titulaire du marché.

Le donneur d'ordre se réserve le droit de demander au titulaire, le remplacement de tout membre de son personnel ayant manifestement manqué gravement aux consignes du présent marché.

Des réunions de suivi seront organisées au moins une fois par trimestre pour mettre au point et suivre les spécificités du projet :

- La satisfaction
- La conformité des prestations
- Modification des consignes de la sûreté, la sécurité et la facilitation
- Propositions d'amélioration

En cas d'insatisfaction ou de manquement, des pénalités seront appliquées suivant **l'article « pénalités » des clauses techniques-LOT2-**. Ainsi, Des actions correctives seront proposées et validées par les deux parties.

## **ARTICLE 28 : 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.

## Appel d'offres ouvert N° 016-22-AOO

### EXTERNALISATION DE LA CONDUITE DES PASSERELLES TELESCOPIQUES

**Lot N° 1 : Aéroport de Rabat**

**Lot N°2 : Aéroport d'Oujda**

<p style="text-align: center;">Direction concernée</p> <p style="text-align: center;">Division Planification</p> <p style="text-align: center;">Amel Ahmed Nazim KAMRI</p> <p style="text-align: center;">Chef Planification Karima GENADRYA</p> <p style="text-align: center;">Directeur du Pôle Externalisation Aéroportuaire Hamid MOKADEM</p>	<p style="text-align: center;">Direction des Achats et de la Logistique</p> <p style="text-align: center;">Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p style="text-align: center;">Abdellah BOUKHLOUF</p>
<p><b>Direction Générale</b></p> <p style="text-align: center;">13 JAN 2022</p> <p style="text-align: center;">La Directrice Générale Habiba LAKLALECH</p> <p style="text-align: center;">  </p>	
<p><b>Concurrent</b></p> <p style="text-align: center;">CPS lu et accepté sans réserve</p>	