

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 034-21-AOO

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

TABLE DES MATIERES

AVIS D'APPEL D'OFFRES	1
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE.....	3
ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE	4
ARTICLE 6 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR.....	4
ARTICLE 7 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 8 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 9 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	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
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : NANTISSEMENT	5

ARTICLE 07 :	ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION.....	5
ARTICLE 08 :	DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 09 :	RESILIATION.....	5
ARTICLE 10 :	REGLEMENT DES DIFFERENDS	5
ARTICLE 11 :	DROIT APPLICABLE	5
ARTICLE 12 :	FORMALITE D'ENREGISTREMENT.....	5
ARTICLE 13 :	CAS DE FORCE MAJEURE	6

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES **7**

ARTICLE 14 :	MAITRE D'Œ UVRE	7
ARTICLE 15 :	DUREE DU MARCHE	7
ARTICLE 16 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE.....	7
ARTICLE 17 :	PENALITES DE RETARD	7
ARTICLE 18 :	MODALITES DE PAIEMENT	9
ARTICLE 19 :	DELAJ DE GARANTIE	9
ARTICLE 20 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	9
ARTICLE 21 :	MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE	9
ARTICLE 22 :	RESPECT DES HORAIRES ET DES CIRCUITS	9
ARTICLE 23 :	ENTRETIEN ET CARBURANT.....	10
ARTICLE 24 :	ACCES AUX VEHICULES	10
ARTICLE 25 :	SECURITE, HYGIENE ET CONFORT DES VEHICULES	10
ARTICLE 26 :	DISCIPLINE DANS LES VEHICULES	10
ARTICLE 27 :	ASSURANCES ET EFFRACTIONS.....	10
ARTICLE 28 :	MODIFICATION DES ITINERAIRES	10
ARTICLE 29 :	GESTION DES RECLAMATIONS	11
ARTICLE 30 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE TRAVAIL ET DE SECURITE SOCIALE	11
ARTICLE 31 :	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES VEHICULES	11
ARTICLE 32 :	SPECIFICATIONS DES CIRCUITS TECHNIQUES ET ADMNISTRATIFS.....	12

**ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
N°034-21-AOO**

Le **mardi 08 juin 2021 à 10 heures**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Transport du personnel administratif et technique de l'aéroport Rabat/Salé.**

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

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **21 000,00 DHS.**

L'estimation des coûts des prestations établies par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **1 422 993,60 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 08 juin 2021 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



REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert n° 034-21-AOO

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

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE.....	3
ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE	4
ARTICLE 6 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR.....	4
ARTICLE 7 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 8 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 9 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	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
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

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

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

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

ARTICLE 3 : 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 4 : 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 des 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 5 : 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 6 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES 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 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

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

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

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

Pour les établissements publics :

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

prévues à l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

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 7 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

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

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

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

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

cautionnement soit souscrit en totalité.

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

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

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

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

ARTICLE 8 : 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 9 : 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 et 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 MARCHE

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

**Boîte**

BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur

**E-mail**

achats@onda.ma

:

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

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

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

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

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 1 : Objet de l'appel d'offres

Transport du personnel administratif et technique de l'aéroport Rabat/Salé

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

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

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

C2. Les attestations de référence originales ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des **prestations d'importance et de complexité similaires** à celles des prestations objet du présent appel d'offres. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant (**supérieur à 1 000 000,00 dirhams TVA Comprise**)
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation.
- L'année de réalisation (**Durant les cinq dernières années**);

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

Aucun dossier additif n'est exigé.

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

- Brochure et fiches techniques des véhicules proposés pour la réalisation des prestations, dont la mise en circulation ne dépasse pas **une année** à la date prévisionnelle de l'ordre de service de commencement des prestations (soit le 14/07/2021 à minuit).
- 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**.

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **034-21-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Transport du personnel administratif et technique de l'aéroport Rabat/Salé**

A – Si le concurrent est une personne physique

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

- Adresse du domicile élu :
- Affilié à la CNSS sous le n° : (1)
- Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° (1)
- N° de patente..... (1)
- N° du compte courant postal/bancaire ou à la TGR.....(RIB)

B - Si le concurrent est une personne morale

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

- Agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de :
- Adresse du siège social de la société :
- Adresse du domicile élu.....
- Affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)
- Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°.....(1)
- N° de patente.....(1)
- N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR.....(RIB)

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

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

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

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

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° 034-21-AOO relatif à « **Transport du personnel administratif et technique de l'aéroport Rabat/Salé** »(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

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

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

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

Fait à(ville)

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

(1) Supprimer les paragraphes inutiles ;

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

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

ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **034-21-AOO** du **mardi 08 juin 2021**

A - Partie réservée à l'ONDA

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

B - Partie réservée au concurrent

a) Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

b) Si le concurrent est une personne morale

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

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

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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

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

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

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

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

ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)

AO N° : 034-21-AOO

Objet : Transport du personnel administratif et technique de l'aéroport Rabat/Salé

Ligne	Description	UDM	Quantité (A)	PU MENSUEL Hors TVA EN CHIFFRES (*) (B)	PT ANNUEL HORS TVA EN CHIFFRES (C) = (A X B)
1	Circuit administratif n° 1	Forfait mensuel	12		
2	Circuit administratif n° 2	Forfait mensuel	12		
3	Circuit administratif n° 3	Forfait mensuel	12		
4	Circuit administratif n° 4	Forfait mensuel	12		
5	Circuit technique n° 1	Forfait mensuel	12		
6	Circuit technique n° 2	Forfait mensuel	12		
7	Circuit technique n° 3	Forfait mensuel	12		
TOTAL ANNUEL HORS TVA					
TVA 14%					
TOTAL ANNUEL TVA COMPRISE					

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

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert n° 034-21-AOO

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

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 07 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 08 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 09 : RESILIATION	5
ARTICLE 10 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	5
ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE	5
ARTICLE 12 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT	5
ARTICLE 13 : CAS DE FORCE MAJEURE	6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	7
ARTICLE 14 : MAITRE D'OEUVRE	7
ARTICLE 15 : DUREE DU MARCHE	7
ARTICLE 16 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	7
ARTICLE 17 : PENALITES DE RETARD	7
ARTICLE 18 : MODALITES DE PAIEMENT	9
ARTICLE 19 : DELAI DE GARANTIE	9
ARTICLE 20 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	9
ARTICLE 21 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE	9
ARTICLE 22 : RESPECT DES HORAIRES ET DES CIRCUITS	9
ARTICLE 23 : ENTRETIEN ET CARBURANT	10
ARTICLE 24 : ACCES AUX VEHICULES	10
ARTICLE 25 : SECURITE, HYGIENE ET CONFORT DES VEHICULES	10
ARTICLE 26 : DISCIPLINE DANS LES VEHICULES	10
ARTICLE 27 : ASSURANCES ET EFFRACTIONS	10
ARTICLE 28 : MODIFICATION DES ITINERAIRES	10
ARTICLE 29 : GESTION DES RECLAMATIONS	11
ARTICLE 30 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE TRAVAIL ET DE SECURITE SOCIALE	11
ARTICLE 31 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES VEHICULES	11
ARTICLE 32 : SPECIFICATIONS DES CIRCUITS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS	12

ENTRE :

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle « **ONDA** », représenté par sa Directrice Générale, faisant élection de domicile à l'Aéroport Mohammed V – Nouasseur,

D'une part

ET :

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

Représentée paren vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

D'autre part,

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

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

ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

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

ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

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

ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

Les spécifications techniques relatives aux prestations à réaliser sont contenues dans le présent marché ; le prestataire 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 les prix des prestations.
- 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 GÉNÉRAUX

Pour l'exécution du présent marché, le prestataire reste soumis aux prescriptions définies par :

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National Des Aéroports, **approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015** ;
- Le décret N° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvres (CCAG EMO) exécutés pour le compte de l'Etat ;
- 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 : NANTISSEMENT

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

En vue de l'établissement de l'acte de nantissement, le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché, sur demande et sans frais, une copie du marché portant la mention « EXEMPLAIRE UNIQUE » dûment signée et indiquant que ladite copie est délivrée en unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du marché, et ce conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi n°112-13 susmentionnée.

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

Le Directeur ou la Directrice Général(e) de l'ONDA et 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 07 : 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 08 : DOMICILE DU TITULAIRE

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

ARTICLE 09 : RESILIATION

Dans le cas où le titulaire aurait une activité insuffisante ou en cas de la non-exécution des clauses du présent marché, l'Office National Des Aéroports le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations, si la cause qui a provoqué la mise en demeure subsiste, le marché pourra être résilié sans aucune indemnité sous peine d'appliquer les mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG EMO.

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

ARTICLE 10 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

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

ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

ARTICLE 12 : 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 13 :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.

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE

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

ARTICLE 15 : DUREE DU MARCHÉ

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

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

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

A titre indicatif, la date prévisionnelle de commencement des prestations est le **14/07/2021 à minuit**.

ARTICLE 16 : 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.

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

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

ARTICLE 17 : PENALITES DE 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, par jour de retard, une pénalité de **cinq pour mille (5‰)** du montant du marché initial, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus. La pénalité est plafonnée à **dix pour Cent (10 %)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus ; au-delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures correctives prévues par l'article 52 du CCAG EMO.

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

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

a) Pénalité pour défaillance de la climatisation :

Une pénalité forfaitaire de **500 dirhams** par constat sera prélevée sur le prix forfaitaire mensuel du marché.

b) Pénalité pour retard à l'arrivée ou avance au départ :

Une pénalité de **cent (100) dirhams** par tranche de dix (10) minutes et par navette est appliquée au cas où les horaires définis dans le présent cahier des charges ne sont pas respectés. Cette pénalité ne peut toutefois dépasser, mensuellement, 10% du montant mensuel du marché.

C) Pénalité pour interruption de service de transport de personnel :

Deux milles (2 000) dirhams par **manquement d'interruption** de service de transport de personnel matérialisé par l'indisponibilité d'un véhicule ou autres raisons (simple constatation) ;

d) Pénalité pour remplacement de véhicule non déclaré :

Mille (1 000) dirhams par manquement : Mise à disposition d'un véhicule de remplacement sans en informer les responsables de la Logistique de l'ONDA dans les délais contractuels ;

e) Pénalité pour tenue vestimentaire du travail non appropriée ou inconvenable :

Cinq cent (500) dirhams par manquement : **Non-respect par les employés des consignes** du port de la tenue vestimentaire au travail (simple constatation) ;

f) Pénalité pour planning et trajets :

Cinq cent (500) dirhams par manquement : Non-respect du planning et des trajets approuvés pour le transport du personnel ;

g) Pénalité pour dégradation des véhicules :

Cinq cent (500) dirhams par manquement : Non-respect des consignes de sécurité d'hygiène et de propreté des véhicules.

• Cumul des pénalités

Les pénalités ci-dessus sont cumulables sans, toutefois, que le cumul ne dépasse **dix (10) % du montant du marché**.

NB : Une répétition des constats de non-conformité et/ou l'atteinte du plafond des pénalités (**dix (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.

La pénalité de retard ne sera pas appliquée pour des retards dus exclusivement à un cas de force majeure tel que défini ci-après :

- Itinéraires bloqués ou détournés pour des raisons de service d'ordre
- Route barrée ou coupée pour cause d'accident de circuit ou entretien des chaussées ;
- Accident de circulation du véhicule assurant le transport
- Crevaisson de pneumatique avec témoin

ARTICLE 18 :MODALITES DE PAIEMENT

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

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

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

ARTICLE 19 :DELAI 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 20 :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 21 :MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE

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

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

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

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

ARTICLE 22 :RESPECT DES HORAIRES ET DES CIRCUITS

Le prestataire devra respecter les circuits et les horaires de passage aux points de ramassage sans aucun retard et conformément au programme et itinéraire précisés dans le présent cahier des prescriptions techniques. Cette exactitude est l'une des conditions essentielles du présent marché.

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

Tout moyen de transport tombé en panne devra être remplacé immédiatement par un véhicule équivalent.

A défaut, l'ONDA se réserve le droit d'assurer cette prestation aux frais du prestataire, le montant sera déduit de la facture mensuelle.

ARTICLE 23 : ENTRETIEN ET CARBURANT

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

ARTICLE 24 : ACCES AUX VEHICULES

Seuls sont admis à emprunter le moyen de transport :

- Le personnel de l'Aéroport inscrit sur une liste délivrée par la direction de l'Aéroport.
- Les stagiaires de l'Aéroport.
- Toute autre personne autorisée par l'ONDA.

ARTICLE 25 : SECURITE, HYGIENE ET CONFORT DES VEHICULES

Le transport du personnel devra s'effectuer dans les meilleures conditions de sécurité, d'hygiène et de confort. L'aménagement intérieur sera conforme aux prescriptions des textes en vigueur, le prestataire est tenu de respecter les mesures sanitaires liées aux pandémies éventuelles (covid19...) et de mettre en place un plan de prévention et de désinfection des véhicules.

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

ARTICLE 26 : DISCIPLINE DANS LES VEHICULES

Toute personne qui sera à l'origine d'un désordre quelconque dans les véhicules devra être signalée à l'ONDA qui prendra à son encontre toutes les mesures qui s'imposent.

ARTICLE 27 : ASSURANCES ET EFFRACTIONS

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

Avant tout commencement des prestations, le prestataire doit adresser à l'Office National Des Aéroports une ou plusieurs attestations délivrées par un ou plusieurs établissements agréés à 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.

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

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

ARTICLE 28 : MODIFICATION DES ITINERAIRES

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

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

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

ARTICLE 29 : GESTION DES RECLAMATIONS

Un registre commun des réclamations doit être établi par le prestataire afin d'y transcrire toutes les réclamations relatives au transport du personnel de l'ONDA. Ce registre doit être partagé quotidiennement avec le Responsable logistique de l'aéroport afin de mettre en place une démarche de satisfaction de nos clients internes, à savoir le personnel de l'aéroport de Rabat/Salé.

Le compte rendu des réclamations doit être adressé à la Direction de l'Aéroport de Rabat/Salé. Soit par courrier, soit par messagerie électronique : mo.benhaddouch@onda.ma.

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

ARTICLE 30 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE TRAVAIL ET DE SECURITE SOCIALE

Le prestataire doit remettre chaque fois que le maître d'ouvrage le demande, une copie des bulletins de paie du personnel affecté dans le cadre du marché.

Le prestataire doit inscrire l'ensemble du personnel affecté dans le cadre du marché auprès de la CNSS. Il est appelé à remettre chaque fois que le maître d'ouvrage le demande, des copies des bordereaux de déclaration du personnel auprès de ladite caisse.

Le nombre de jours de travail du personnel déclaré à la CNSS doit correspondre exactement au nombre de jours travaillés.

ARTICLE 31 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES VEHICULES

Le prestataire doit fournir **des véhicules dont la mise en circulation ne dépasse pas une année à la date du démarrage du marché.**

Pendant l'exécution du contrat, les véhicules ne doivent pas dépasser **trois (03) ans de mise en circulation** et doivent répondre aux critères suivants :

- **Nombre minimum de minibus :**
 - **Quatre (04) minibus de 15 places+ chauffeur**
 - **Trois (03) minibus de 09 places +chauffeur**
- Caractéristique des sièges : fauteuils séparés confortables dans le sens de la marche + repose pieds
- Dimension minimale d'un siège : 45cm x 43cm environ
- Largeur minimale du couloir central : 40cm environ
- Issues de secours : selon la réglementation en vigueur
- Climatisation/chauffage : ventilation d'air silence
- Rideaux en tissu sur les deux côtés (couleurs assorties)
- L'hygiène et la propreté quotidiennes des minibus exigés.
- Le minibus doit être équipé de poste radio
- Le minibus doit être équipé des accessoires réglementaires de sécurité (extincteurs, triangle de panne,...etc.)
- Le minibus doit être doté de moyen d'identification visuelle (logos ONDA ou afficheurs

électroniques etc..) ou tout autre moyen permettant l'identification par le personnel au moment du ramassage.

L'ONDA se réserve le droit de refuser tout véhicule dont l'état est dégradé ou ne répondant pas aux critères ci-dessus.

En cas de changement de véhicule dans un circuit, le prestataire doit informer au plus tard le responsable de l'Aéroport **24 heures** avant le changement.

Le remplacement d'un véhicule au cours de l'exécution du marché, doit se faire par un véhicule équivalent.

ARTICLE 32 : SPECIFICATIONS DES CIRCUITS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS

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

CIRCUIT ADMINISTRATIF N°1 : AIN ATIQ/SALA JADIDA

Véhicule 1 : 01 minibus de 15 places + Chauffeur

Longueur du circuit : 50 Km

Nombre des navettes : 02 navettes /jour

Total Kilométrage : 100 Km/jour

Itinéraire du circuit :

Navette Ville/Aéroport	Navette Aéroport/Ville
AIT ATIQ CENTRE HAY RIAD PHARMACIE ASSANAWBAR HAY RIAD BEL VIE HAY RIAD DERRIERE MARJANE HAY ENNAHDA 3 HAY ENNAHDA KASR EL MANZAH HAY ENNAHDA 2 MABELLA BLV ABIRAQRAQ (SALA JADIDA) CRECHE DOUNIA AV MOHAMED HASSAR AV MOHAMED BAKER EL KETTANI MIMOUSA (SALA JADIDA) AEROPORT	AEROPORT MIMOUSA (SALA JADIDA) AV MOHAMED BAKER EL KETTANI CRECHE DOUNIA AV MOHAMED HASSAR BLV ABIRAQRAQ (SALA JADIDA) MABELLA HAY ENNAHDA 2 HAY ENNAHDA KASR EL MANZAH HAY ENNAHDA 3 HAY RIAD DERRIERE MARJANE HAY RIAD BEL VIE HAY RIAD PHARMACIE ASSANAWBAR AIN ATIQ CENTRE

Caractéristiques du circuit :

Circuit	Longueur (km)	Nombre de places	Durée du trajet	Nombre de navette
Ville/Aéroport	50	15	60 min	01
Aéroport/Ville	50	15	60 min	01

Horaires des navettes :

Arrivée à l'Aéroport : 8h30

Départ de l'Aéroport : 16h30

CIRCUIT ADMINISTRATIF N°2 : HARHOURA/RABAT HAY FATH

Véhicule 2 : 01 minibus de 09 places+ Chauffeur**Longueur du circuit : 50 Km****Nombre des navettes : 02 navettes /jour****Total Kilométrage : 100 Km/jour**

Navette Ville/Aéroport	Navette Aéroport/Ville
TEMARA PREFECTURE POLICE WIFAK ARRONDISSEMENT 6 HARHOURA HAY EL FATH LYCEE ABIDAR EL GHAFARI HAY EL FATH TERMINUS BUS 57 HAY EL FATH CHBANAT CYM HAY EL BARID ROUTE COTIERE POSTE REDAL RABAT AGDAL DIOUR JAMAA (A COTE ECONOMAT) BV ERRAGMA HOTEL DAHIR BAB EL HAD HOTEL BOUREGRAG HASSAN CHEQUE POSTAUX AEROPORT	AEROPORT HASSAN CHEQUE POSTAUX HOTEL BOUREGRAG BAB EL HAD HOTEL DAHIR BV ERRAGMA DIOUR JAMAA (A COTE ECONOMAT) RABAT AGDAL ROUTE COTIERE POSTE REDAL HAY EL BARID CHBANAT CYM HAY EL FATH HAY EL FATH TERMINUS BUS 57 HAY EL FATH LYCEE ABIDAR EL GHAFARI HARHOURA WIFAK ARRONDISSEMENT 6 TEMARA PREFECTURE POLICE

Caractéristiques du circuit :

Circuit	Longueur (km)	Nombre de places	Durée du trajet	Nombre de navette
Harhoura/Aéroport	50	09	60min	01
Aéroport/Harhoura	50	09	60min	01

Horaires des navettes :

Arrivée à l'Aéroport : 8h30

Départ de l'Aéroport : 16h30

CIRCUIT ADMINISTRATIF N°3 : SALE ROUTE BOUKNADEL**Véhicule 3 : 01 minibus de 09places + Chauffeur****Longueur du circuit : 50 Km****Nombre des navettes : 02 navettes /jour****Total Kilométrage : 100 Kms/jour****Itinéraire du circuit :**

Navette Ville/Aéroport	Navette Aéroport/Ville
ROUTE BOUKNADEL ECOLE RACHAD HAY CHMAOU COCA CAFÉ AMWAGE AKWASS ASSOUNBOULA BAB LAMRISSA	Aéroport ATAKADAW GARAGE MOUTAI AL KARIA BMCE AL KARIYA

BAB BOUHAJA LIYADIYA BAB SEBTA ARRAHBA REDAL DIAR AL FELLINE ROND POINT PLATEAU GARE ROUTIERE SALE BETTANA TRESOR HAY MOULAY ISMAIL AL KARIYA AL KARIA BMCE GARAGE MOUTAI ATA KADAW AEROPORT	HAY MOULAY ISMAIL TRESOR BETTANA GARE ROUTIERE SALE ROND POINT PLATEAU AL FELLINE DIAR REDAL BAB SEBTA ARRAHBA LIYADIYA BAB BOUHAJA BAB BOUHAJA AKWASS ASSOUNBOULA CAFÉ AMWAGE HAY CHMAOU COCA ROUTE BOUKNADEL ECOLE RACHAD
--	---

Caractéristiques du circuit :

Circuit	Longueur (km)	Nombre de places	Durée du trajet	Nombre de navette
Ville/Aéroport	50	09	60min	01
Aéroport/Ville	50	09	60 min	01

Horaires des navettes :

Arrivée à l'Aéroport : 8h30

Départ de l'Aéroport : 16h30

CIRCUIT ADMINISTRATIF N°4 : SALE LAAYAYDA**Véhicule 4 : 01 minibus de 15 places****Longueur du circuit : 30 Km****Nombre des navettes : 02 navettes /jour****Total Kilométrage : 60 Kms/jour****Itinéraire du circuit :**

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

Caractéristiques du circuit :

Circuit	Longueur (km)	Nombre de places	Durée du trajet	Nombre de navette
Ville/Aéroport	30	15	50 min	01
Aéroport/Ville	30	15	50 min	01

Horaires des navettes :

Arrivée à l'Aéroport : 8h30

Départ de l'Aéroport : 16h30

B/ CIRCUITS TECHNIQUES (7 jours/ 7jours)**CIRCUIT TECHNIQUE 1 : DHAR LAKRAA/ DAR EL HAMRA****Véhicule 5 : 01 minibus de 15 places +Chauffeur****Longueur du circuit : 45 Km****Nombre des navettes : 06 navettes /jour****Total Kilométrage : 270 Kms/jour****Itinéraire du circuit :**

Navette Ville/Aéroport MATINEE	Navette Aéroport/Ville MATINEE
DAR EL HAMRA SAID HAJJI HAY CHAMAOU DHAR LAKRAA SOCIETE COCA HAY AL AMAL CAFÉ DE FRANCE GARAGE RENAULT CARREFOUR LAKWASS ASSOUNBOULA REDAL BAB SEBTA HAY KARIMA DIAR LA POSTE TABRIQET PHARMACIE AL FATH RESIDENCE SOFIA (ALFELINE) JARDIN MLY ABDELLAH PATISSERIE ATTAJ CHATEAU D'EAU HAY ESSALAM EL IDAFI ALKARYA AEROPORT	AEROPORT ALKARYA HAY ESSALAM EL IDAFI CHATEAU D'EAU PATISSERIE ATTAJ JARDIN MLY ABDELLAH RESIDENCE SOFIA (ALFELINE) PHARMACIE AL FATH LA POSTE TABRIQET DIAR HAY KARIMA REDAL BAB SEBTA LAKWASS ASSOUNBOULA CARREFOUR GARAGE RENAULT CAFÉ DE FRANCE HAY AL AMAL SOCIETE COCA DHAR LAKRAA HAY CHAMAOU SAID HAJJI DAR EL HAMRA

Navette Ville/Aéroport APRES MIDI	Navette Aéroport/Ville APRES MIDI
--------------------------------------	--------------------------------------

DAR EL HAMRA SAID HAJJI HAY CHAMAOU SOCIETE COCA HAY AL AMAL CAFÉ DE FRANCE GARAGE RENAULT CARREFOUR HAY KARIMA RESIDENCE ANNAKHIL PHARMACIE AL FATH LA POSTE DIAR RESIDENCE SOFIA(ALFELINE) JARDIN MLY ABDELLAH PATISSERIE ATTAJ CHATEAU D'EAU HAY ESSALAM EL IDAFI RESIDENCE EL MANZAH ET LAILA OUED EDDAHAB HAMAME KOMANDAR AEROPORT	AEROPORT HAMAME KOMANDAR OUED EDDAHAB RESIDENCE EL MANZAH ET LAILA HAY ESSALAM EL IDAFI CHATEAU D'EAU PATISSERIE ATTAJ JARDIN MLY ABDELLAH RESIDENCE SOFIA(ALFELINE) DIAR LA POSTE PHARMACIE AL FATH RESIDENCE ANNAKHIL HAY KARIMA CARREFOUR GARAGE RENAULT CAFÉ DE France HAY AL AMAL SOCIETE COCA HAY CHAMAOU SAID HAJJI DAR EL HAMRA
--	--

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

Caractéristiques du circuit :

Circuit	Longueur (km)	Nombre de places	Durée du trajet	Nombre de navette
---------	-------------------	---------------------	--------------------	----------------------

Ville/Aéroport	45	15	60 min	03
Aéroport/Ville	45	15	60 min	03

Horaires des navettes :

Arrivée à l'Aéroport :

07h00 / 13h00 / 20h00

Départ de l'Aéroport :

07h20 / 13h20 / 20H20

NB :

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

CIRCUIT TECHNIQUE N° 2 : AIN ATIQ/TEMARA/SALA ELJADIDA**Véhicule 6 : 01 minibus de 15 places+Chauffeur****Longueur du circuit : 70 Km****Nombre des navettes : 06 navettes /jour****Total Kilométrage : 420 Km/jour****Itinéraire du circuit :**

Navette Ville/Aéroport MATINEE	Navette Aéroport/Ville MATINEE
AIN ATIQ WIFAK TEMARA CENTRE COTE MEDITEL HAY FATH CAFE MILANO HAY RYAD RESIDENCE SOUNDIOUS HAY RYAD COTE MARJANE AGDAL BAB EL HAD HAY ENNAHDA 2 KASR EL MANZAH DAR EL MOSTAKBAL HAY ENNAHDA 1 LA POSTE AVIATION RABAT TAKADDOUM CHATEAU D'EAU TAKADDOUM JBEL ERRAISSI SALE EL JADIDA HAMMAM AZZAHRA SALE EL JADIDA LA POSTE AEROPORT	AEROPORT SALE EL JADIDA LA POSTE HAMMAM AZZAHRA SALE EL JADIDA TAKADDOUM JBEL ERRAISSI TAKADDOUM CHATEAU D'EAU AVIATION RABAT HAY ENNAHDA 1 LA POSTE DAR EL MOSTAKBAL KASR EL MANZAH HAY ENNAHDA 2 BAB EL HAD AGDAL HAY RYAD COTE MARJANE HAY RYAD RESIDENCE SOUNDIOUS CAFE MILANO HAY FATH TEMARA CENTRE COTE MEDITEL WIFAK AIN ATIQ

Navette Ville/ Aéroport APRES MIDI	Navette Aéroport/Ville APRES MIDI
AIN ATIQ WIFAK	AEROPORT SALE EL JADIDA LA POSTE

TEMARA CENTRE COTE MEDITEL HAY FATH CAFE MILANO HAY RYAD RESIDENCE SOUNDIOUS HAY RYAD COTE MARJANE AGDAL BAB EL HAD HAY ENNAHDA 2 KASR EL MANZAH DAR EL MOSTAKBAL HAY ENNAHDA 1 LA POSTE AVIATION RABAT TAKADDOUM CHATEAU D'EAU TAKADDOUM JBEL ERRAISSI SALE EL JADIDA HAMMAM AZZAHRA SALE EL JADIDA LA POSTE AEROPORT	HAMMAM AZZAHRA SALE EL JADIDA TAKADDOUM JBEL ERRAISSI TAKADDOUM CHATEAU D'EAU AVIATION RABAT HAY ENNAHDA 1 LA POSTE DAR EL MOSTAKBAL KASR EL MANZAH HAY ENNAHDA 2 BAB EL HAD AGDAL HAY RYAD COTE MARJANE HAY RYAD RESIDENCE SOUNDIOUS CAFE MILANO HAY FATH TEMARA CENTRE COTE MEDITEL WIFAK AIN ATIQ
--	--

Navette Ville/ Aéroport SOIREE	Navette Aéroport/Ville SOIREE
AIN ATIQ WIFAK TEMARA CENTRE COTE MEDITEL HAY FATH CAFE MILANO HAY RYAD RESIDENCE SOUNDIOUS HAY RYAD COTE MARJANE AGDAL BAB EL HAD HAY ENNAHDA 2 KASR EL MANZAH DAR EL MOSTAKBAL HAY ENNAHDA 1 LA POSTE AVIATION RABAT TAKADDOUM CHATEAU D'EAU TAKADDOUM JBEL ERRAISSI SALE EL JADIDA HAMMAM AZZAHRA SALE EL JADIDA LA POSTE AEROPORT	AEROPORT SALE EL JADIDA LA POSTE HAMMAM AZZAHRA SALE EL JADIDA TAKADDOUM JBEL ERRAISSI TAKADDOUM CHATEAU D'EAU AVIATION RABAT HAY ENNAHDA 1 LA POSTE DAR EL MOSTAKBAL KASR EL MANZAH HAY ENNAHDA 2 BAB EL HAD AGDAL HAY RYAD COTE MARJANE HAY RYAD RESIDENCE SOUNDIOUS CAFE MILANO HAY FATH TEMARA CENTRE COTE MEDITEL WIFAK AIN ATIQ

Caractéristiques du circuit :

Circuit	Longueur (km)	Nombre de places	Durée du trajet	Nombre de navette
Ville/Aéroport	70	15	1H15	03
Aéroport/Ville	70	15	65 min1H15	03

Horaires des navettes :

Arrivée à l'Aéroport :
07h00 / 13h00 / 20h00

Départ de l'Aéroport :
07h20 / 13h20 / 20h20

NB :

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

CIRCUIT TECHNIQUE N°3 : HOTESSES / SERVEURS (salon officiel)

Véhicule 7 : 01 minibus de 09 Places +Chauffeur

Longueur du circuit : 55 Km

Nombre des navettes : 02 navettes /jour

Total Kilométrage : 110 Kms/jour

Itinéraire du circuit :

Navette Ville/Aéroport Arrivée	Navette Aéroport/Ville Départ
TEMARA HARHOURA TEMARA VILLE HAY EL FATH HAY RIAD HAY ENNAHDA AKKARI AGDAL BEL AIR LAKWASS SALE CENTRALE LAITIERE DAR EL HAMRA TABRIKET AEROPORT	AEROPORT TABRIKET DAR EL HAMRA CENTRALE LAITIERE LAKWASS SALE BEL AIR AGDAL AKKARI HAY ENNAHDA HAY RIAD HAY EL FATH TEMARA VILLE TEMARA HARHOURA

Caractéristiques du circuit :

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

Horaires des navettes :

Arrivée à l'Aéroport :
04h00 / 00h00

Départ de l'Aéroport :
00h00/04h00

Les horaires de ce circuit sont liés aux horaires des vols

NB :

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

Appel d'offres ouvert N° 034-21-AOO

Transport du personnel administratif et technique de l'aéroport Rabat/Salé

<p>Direction Concernée</p> <p>Directeur Délégué par Intérim Aéroport de Rabat / Salé</p> <p>Signature: Mohammed EL MOUSSAHI</p> <p>Office National Des Aéroports Aéroport de Rabat / Salé</p>	<p>Direction des Achats et de la Logistique</p> <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p>Abdellah BOUKHLOUF</p>
<p>Direction Générale de l'ONDA</p> <p>29 AVR 2021</p> <p>La Directrice Générale Habiba LAKLALECH</p>	
<p>Concurrent</p> <p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	