

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 123-21-AOO**

**Prestations de gardiennage et de surveillance  
pour les différents sites et annexes à l'Aéroport  
de Rabat-Salé**

## TABLE DES MATIERES

<b>AVIS D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	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	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
<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	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	3
<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 : RESILIATION	6
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	6
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	6
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	6
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6

ARTICLE 11 :	NANTISSEMENT _____	6
ARTICLE 12 :	FORMALITE D'ENREGISTREMENT _____	7
ARTICLE 13 :	DROIT APPLICABLE _____	7
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>		<b>8</b>
ARTICLE 14 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	8
<b>I. PRESTATIONS</b>		<b>8</b>
ARTICLE 15 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	8
ARTICLE 16 :	DUREE DU MARCHE _____	8
ARTICLE 17 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	8
ARTICLE 18 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE _____	8
ARTICLE 19 :	DELAI DE GARANTIE _____	8
ARTICLE 20 :	RECEPTION DES PRESTATIONS _____	9
ARTICLE 21 :	AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L' AEROPORT _____	9
ARTICLE 22 :	ETENDUE DE LA PRESTATION _____	9
ARTICLE 23 :	MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE _____	9
ARTICLE 24 :	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE _____	14
ARTICLE 25 :	MOYENS MATERIELS MIS EN PLACE _____	14
ARTICLE 26 :	CONDITIONS PARTICULIERES ET TACHES DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE _____	16
ARTICLE 27 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE TRAVAIL ET DE SECURITE SOCIALE _____	18
ARTICLE 28 :	PENALITES _____	18
ARTICLE 29 :	OBJETS TROUVES _____	19
ARTICLE 30 :	LIEU DES PRESTATIONS _____	19
ARTICLE 31 :	VISITES MEDICALES _____	20
ARTICLE 32 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL _____	20
ARTICLE 33 :	TENUE DE TRAVAIL _____	20
ARTICLE 34 :	MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE _	20
<b>ANNEXE II-3-E CANEVAS TYPE DU PROGRAMME DE SÛRETÉ DES SOCIÉTÉS</b>		<b>23</b>

**AVIS D'APPEL D'OFFRES  
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"  
N°123-21-AOO**

Le **jeudi 11 novembre 2021 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 : **Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites et annexes à l'Aéroport de Rabat-Salé.**

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

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **143 000,00 DHS.**

L'estimation des coûts des prestations établies par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **9 547 215,41 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 **jeudi 11 novembre 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.**

**N.B :** Une visite des lieux, **non obligatoire**, sera organisée au profit des concurrents intéressés le **jeudi 28 octobre 2021 à 10h00 à l'aéroport de Rabat Salé (contact : 06 60 100 168).**

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS



## REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 123-21-AOO

**Prestations de gardiennage et de surveillance  
pour les différents sites et annexes à l'Aéroport  
de Rabat-Salé**

## 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	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
<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</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)</b>	<b>3</b>

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

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

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites et annexes à l'Aéroport de Rabat-Salé.**

### ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

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

### ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

01. L'avis d'appel d'offres ;
02. Le présent règlement de consultation ;
03. Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
04. Le modèle 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 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 joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

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

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

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

**Pour les établissements publics :**

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

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

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

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

### C. Le dossier technique :

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

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

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

### D. Le dossier additif :

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

### E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

## ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



5. En cas de réclamation fondée d'un concurrent **sous réserve** des dispositions de l'article 152 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur;

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

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

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



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



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



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

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

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

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

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

## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

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

**Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites et annexes à l'Aéroport de 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 6 500 000,00 DHS 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

**D1.** Les attestations de chiffre d'affaires annuel moyen de **19 000 000,00 Dirhams** des trois derniers exercices (2018, 2019 et 2020) **délivrées par l'administration fiscale**.

**D2.** Une copie de l'autorisation d'exercice des activités de gardiennage.

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

Aucune offre technique n'est exigée.

### 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 : **123-21-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites et annexes à l'Aéroport de 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) 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° 123-21-AOO relatif à « Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites et annexes à l'Aéroport de 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 de prix n° **123-21-AOO** du **jeudi 11 novembre 2021**.

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites et annexes à l'Aéroport de 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. : **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)****AO N° : 123-21-AOO****Objet : Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites et annexes à l'Aéroport de Rabat-Salé**

<b>N°ITEMS</b>	<b>DESIGNATIONS</b>	<b>UDM</b>	<b>QUANTITE</b>	<b>PU MENSUEL HORS TVA EN CHIFFRES (*)</b>	<b>PT ANNUEL HORS TVA EN CHIFFRES</b>
<b>1</b>	Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites et annexes à l'Aéroport de Rabat-Salé <b>Vacation1 pour 45 agents</b>	FORFAIT MENSUEL	12		
<b>2</b>	Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites et annexes à l'Aéroport de Rabat-Salé <b>Vacation 2 pour 48 agents</b>	FORFAIT MENSUEL	12		
<b>3</b>	Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites et annexes à l'Aéroport de Rabat-Salé <b>Vacation 3 pour 48 agents</b>	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.****NB** : le PU mensuel HT doit correspondre au montant figurant sur la colonne (14) du sous-détail des prix



**AO N° : 123-21-AOO**

**Objet : Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites et annexes à l'Aéroport de Rabat-Salé**

[illegible]

3	Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites et annexes de l'Aéroport de Rabat-Salé <b>vacation 3 pour 48 agents</b>	48													
---	--	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**N.B.:**

-Le salaire mensuel de la colonne (2) ne doit pas être inférieur au **SMIG mensuel** en vigueur . **À défaut l'offre du concurrent sera écartée.**

-Les montants des colonnes (3 à 14) ci-dessus doivent correspondre aux montants de tous les agents exigés pour chaque vacation (ligne).

**(\*) Cotisations patronales annuelles (21,09%) =**

Prestations familiales (6,40%)

Prestations sociales à court terme (1,05%)

Prestations sociales à long terme (7,93%)

AMO (4,11%)

Taxe de la formation, professionnelle (1,60%)

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert N° 123-21-AOO**

**Prestations de gardiennage et de surveillance  
pour les différents sites et annexes à l'Aéroport  
de Rabat-Salé**

## Table des matières

<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>5</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ .....	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ .....	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ .....	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER .....	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX .....	5
ARTICLE 06 : RESILIATION.....	6
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE.....	6
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS .....	6
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE .....	6
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION.....	6
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT .....	6
ARTICLE 12 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT.....	7
ARTICLE 13 : DROIT APPLICABLE .....	7
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>8</b>
ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE .....	8
<b>I. PRESTATIONS</b> .....	<b>8</b>
ARTICLE 15 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	8
ARTICLE 16 : DUREE DU MARCHÉ .....	8
ARTICLE 17 : MODALITES DE PAIEMENT .....	8
ARTICLE 18 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE .....	8
ARTICLE 19 : DELAI DE GARANTIE .....	8
ARTICLE 20 : RECEPTION DES PRESTATIONS .....	9
ARTICLE 21 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT .....	9
ARTICLE 22 : ETENDUE DE LA PRESTATION .....	9
ARTICLE 23 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE .....	9
ARTICLE 24 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE.....	14
ARTICLE 25 : MOYENS MATERIELS MIS EN PLACE .....	14
ARTICLE 26 : CONDITIONS PARTICULIERES ET TACHES DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE .....	16
ARTICLE 27 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE TRAVAIL ET DE SECURITE SOCIALE .....	18
ARTICLE 28 : PENALITES .....	18
ARTICLE 29 : OBJETS TROUVES.....	19
ARTICLE 30 : LIEU DES PRESTATIONS .....	19
ARTICLE 31 : VISITES MEDICALES .....	20
ARTICLE 32 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL .....	20
ARTICLE 33 : TENUE DE TRAVAIL .....	20
ARTICLE 34 : MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE ...	20

<b>II. SURETE DE L'AVIATION CIVILE .....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE II-3-E CANEVAS TYPE DU PROGRAMME DE SÛRETÉ DES SOCIÉTÉS .....</b>	<b>23</b>

**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'une part

**ET :**

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

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

D'autre part,

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

### CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

#### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites et annexes à l'Aéroport de 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 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (BDP-DE) ;
- 4) Le sous détail des prix ;
- 5) Le CCAG-EMO.

#### ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

Les spécifications et les prescriptions techniques relatives aux prestations à réaliser sont contenues dans le présent marché, 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 présent marché et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

#### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

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

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;
- Le décret N° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvres (CCAG EMO) exécutés pour le compte de l'Etat ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent marché.

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

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

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

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

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

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

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

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

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

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

Le responsable habilité à fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire du nantissement ou de subrogation les renseignements et les états prévus à l'article 8 de la loi n° 112-13 est le Directeur 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 12 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT**

Le titulaire s'engage à présenter le présent marché à la formalité d'enregistrement dans un délai de **trente (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 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

## 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**.

### I. PRESTATIONS

### ARTICLE 15 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

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

### ARTICLE 16 : DUREE DU MARCHE

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

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

Il peut être dénoncé par l'une des parties sous préavis de trois (3) mois avant la date anniversaire par lettre recommandée.

### ARTICLE 17 : 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 18 : 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 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 : RECEPTION DES PRESTATIONS**

Les réceptions seront prononcées **mensuellement** par les personnes habilitées de l'O.N.D.A. et seront matérialisées par l'établissement d'attestations de service fait.

Les réceptions partielles sont autorisées.

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

**ARTICLE 21 : 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** calendaire à dater du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations, et avant tout commencement, il devra soumettre les dossiers de badge au service Gestion de sûreté de l'aéroport pour les besoins d'enquêtes réglementaires pour son personnel par les service concernés.

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 prestataire devra conserver le secret absolu non seulement sur l'ensemble des documents qui lui seront communiqués, mais aussi sur les faits ou reniements, qui seraient occasionnellement portés à sa connaissance en raison d l'exécution des prestations.

**ARTICLE 22 : ETENDUE DE LA PRESTATION**

La prestation de gardiennage et de surveillance pour les différents sites et annexes de l'aéroport de Rabat-Salé s'étendent aux différents sites et annexes de l'aéroport détaillés dans le tableau au niveau de l'article « moyens humains mis en place ».

Remarque : ce descriptif est donné à titre minimal et indicatif :

- Miradors
- Accès d'aérogare Entrée et Sortie
- Portail
- Administration / Bloc technique
- Accès de la salle d'embarquement
- Accès de la salle d'arrivée
- Bâtiments annexes

**ARTICLE 23 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE**

Le prestataire est tenu de mettre en place les agents nécessaires en nombre et en qualifications professionnelles pour assurer la sécurité et la surveillance des sites.

Les agents de sécurité peuvent être redéployés en coordination avec le superviseur, sans préavis préalable, sur d'autres sites à la suite d'opérations ponctuelles urgentes et/ou suite à la fermeture d'un site et/ ou selon le besoin sur demande exclusive du directeur et/ ou du responsable de sûreté de l'aéroport.

Le nombre d'agents peut augmenter exceptionnellement à la suite d'opérations ponctuelles urgentes nécessitant un renfort sur demande exclusive du directeur et/ ou du responsable de sûreté de l'aéroport.

Le prestataire devra entreprendre toutes les démarches en vigueur pour son personnel en activité de badges les autorisant à opérer dans leurs postes d'affectation pour la présente prestation.

Le prestataire doit désigner un personnel permanent de supervision et de contrôle chargé du contrôle du respect de l'exécution de la prestation objet du marché conformément aux clauses du marché.

Le prestataire doit se conformer au code du travail marocain en vigueur notamment :

- Le respect du SMIG en vigueur
- Le respect des heures travaillées et les congés payés par an
- La déclaration des préposés à la CNSS, en mettant à la disposition du Maître d'ouvrage les attestations de leur immatriculation. Toute personne non déclarée à la CNSS sera considérée ne faisant partie des agents affecté au présent marché, à charge pour le titulaire d'en assumer la responsabilité totale
- Le titulaire est tenu de déclarer à la CNSS l'ensemble des journées travaillées dans le cadre du présent marché.
- Veiller à ce que les salaires soient en conformité avec la réglementation du travail en vigueur, à cet effet le titulaire s'engage à servir un salaire par agent et par mois égal au moins au SMIG et au plus tard le 05 de chaque mois.
- Remettre, chaque fois que le maître d'ouvrage le demande, une copie des bulletins de paie du personnel affecté dans le cadre du présent marché ;

Le prestataire doit prévoir des équipes de remplacement pour faire bénéficier son personnel des congés (normaux ou de maladie) et en cas de manifestation sociale.

Le prestataire devra remettre à l'ONDA, la liste nominative de ses agents dans un délai d'une semaine avant la date de prise d'effet du présent marché.

***\*L'équipe de gestion est à la charge exclusive du prestataire***

Il est à noter que pour abriter les équipements de radionavigation hors enceinte aéroportuaire, l'agent de surveillance devra être choisi parmi les habitants du voisinage du site et doit remplir les conditions citées ci-après en plus des missions qui lui sont affectées :

- Assister les équipes techniques.
- Effectuer certaines prestations aux alentours du site.
- Coordonner avec les autorités locales.

Le prestataire doit désigner un responsable qui sera chargé de veiller sur l'exécution de la prestation objet du marché conformément aux clauses du marché et qui sera l'interlocuteur avec les services de l'ONDA.

L'effectif minimum nécessaire pour accomplir cette mission pour l'ensemble des sites est de **123** agents de sécurité (statiques) et de **18** maitres-chiens (rondiers) à répartir en 03 vacations de 08 heures de travail chacune.

**Ainsi chaque agent ne dépassera pas 08 heures de travail par jours**

ADS : Agent de sécurité  
MC : Maitre-chien

# Répartition et emplacement des agents de sécurité concernant la prestation de gardiennage, de sécurité et de surveillance pour les différents sites et annexe de l'aéroport Rabat/Salé

## (A L'INTERIEUR DE L'ENCEINTE AEROPORTUAIRE)

	N° Du site(s)	Emplacement du site	De 08h à 16h	De 16h à 00h	De 00h à 08h	Total
A L'INTERIEUR DE L'ENCEINTE AEROPORTUAIRE	1	Seuil 03 Ouest	01ADS	01 MC	01 MC	01ADS+2MC
	2	Localiser	01ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	3	Seuil 03 Est	01 ADS	01 MC	01 MC	01ADS+2MC
	4	Mirador 01 (seuil 03)	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	5	Mirador 02 (Atlas Server)	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	6	Tarmac Terminal 2	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	7	PARIF	01 ADS	01ADS	01 ADS	03ADS
	8	Pré- Passerelle 1	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	9	Pré- Passerelle 2	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	10	Servitude T1	00 ADS	01 ADS	01 ADS	02ADS
	11	Aviation légère	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	12	Miradors Aviation générale	02 ADS	02 ADS	02 ADS	06ADS
	13	Centrale électrique temps 0	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	14	Entrée Para	01 ADS	01 MC	01 MC	01ADS & 2 MC
	15	Ancien Site Radar	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	16	VOR 01	00 ADS	01 ADS	01 ADS	02 ADS
	17	VOR	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	18	VOR 02	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	19	Bretelle N 1 (près de la niche caméras)	00 ADS	01 ADS	01 ADS	02ADS
	20	Bretelle N	00 ADS	01 ADS	01 ADS	02 ADS
	21	MIRADOR Glide	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS

	22	Coin glide	01 ADS	01 MC	01 MC	01 ADS&2 MC
	23	Coin Glide 1	01 ADS	01MC	01MC	01ADS & 2MC
	24	Rampe d'approche Seuil 21 Est	01 ADS	01 MC	01 MC	01 ADS&2 MC
	25	Rampe d'approche Seuil 21 Axe	01ADS	01 MC	01 MC	01 ADS&2 MC
	26	Rampe d'approche Seuil 21 Ouest 1	01ADS	01 MC	01 MC	01 ADS&2 MC
	27	Rampe d'approche Seuil 21 Ouest 2	01ADS	01 MC	01 MC	01 ADS&2 MC
	28	Rampe d'approche extérieure	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	29	OUTER marker	01 ADS			01 ADS
	30	Locator SBI	01 ADS			01 ADS
	31	Ronde intérieur (Véhicule)	02 ADS	02 ADS	02 ADS	06 ADS
	<b>Total Intérieur</b>		<b>29 ADS</b>	<b>22 ADS + 9 MC</b>	<b>22 ADS + 9 MC</b>	<b>73ADS + 18 MC</b>

**Répartition et emplacement des agents de sécurité concernant la prestation de  
gardiennage ,de sécurité et de surveillance pour les différents sites et annexe de l'aéroport  
Rabat/Salé  
( L'EXTERIEUR DE L'ENCEINTE AEROPORTUAIRE)**

	N° Du site(s)	Emplacement du site	De 08h à 16h	De 16h à 00h	De 00h à 08h	Total
A L'EXTERIEUR DE L'ENCEINTE AEROPORTUAIRE	32	Esplanade du côté EST du terminal T1	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	33	Poste de transformation AN1	01ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	34	Administration	01ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	35	Parking Administration	01ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	36	Club house, château d'eau	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	37	Centrale thermique	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	38	Service travaux et moyens généraux	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	39	Poste de livraison	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	40	Poste de transformation AN2	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	41	hall terminal 2	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	42	Esplanade terminal 2	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	43	Coté mosquée T2	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	44	Zone fret	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	45	Porte aviation d'affaire	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	46	Chenier	00 ADS	01 ADS	01 ADS	02ADS
	47	Parking Salons	01 ADS	01 ADS	01 ADS	03ADS
	48	Ronde Extérieur (Véhicule)	01ADS	01ADS	01ADS	03 ADS
	Total extérieur		16 ADS	17 ADS	17 ADS	50 ADS

		ADS	MC
TOTAL SITES 48	VACATION 1	45	00
	VACATION 2	39	09
	VACATION 3	39	09
TOTAL		123	18

#### ARTICLE 24 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE

Le titulaire doit produire obligatoirement dans un délai de **15 jours** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencement du marché, **pour chaque agent**, les documents suivants :

- Le casier judiciaire ou la fiche Anthropométrique ;
- La visite médicale des agents (doit être renouvelée chaque année) ;
- Le numéro d'affiliation à la CNSS des agents surveillants ;
- Les Attestations d'assurances maladie et AT ;
- Engagement légalisé de confidentialité des informations.

Une copie du dossier du personnel retenu doit être remise au responsable de sûreté de l'aéroport de Rabat-Salé pour les besoins de suivi et d'archivage.

#### ARTICLE 25 : MOYENS MATERIELS MIS EN PLACE

Le titulaire doit mettre en place le matériel nécessaire pour la réalisation de la prestation composée, notamment des articles suivants :

- 1) Badges du prestataire pour tous les agents.
- 2) Uniformes pour agents, chefs de poste et superviseur (2 tenues d'été et 2 tenues d'hiver). La qualité et les couleurs doivent être validées par la direction de l'Aéroport ;
- 3) Equipement pour chaque agent (torche, sifflet) ;
- 4) Liaison de communication par radio (Talkie-walkie + station de base avec flotte pour la communication entre les agents pour l'ensemble des sites (8 Radios portatifs pour les services externes) à valider avec la Direction de l'Aéroport;

Moyen de communication autres que les radios pour le superviseur et les chefs d'équipe (téléphones portables avec un forfait suffisant pour les communications extérieures)

- 5) Gilet fluorescent avec logo du prestataire pour l'ensemble des agents de sécurité de nuits ;
- 6) Mise à disposition 24h/24 de deux véhicules type tout terrain portant le logo de la société :
  - Un pour la supervision et la réalisation des rondes à l'extérieur côté ville ;
  - L'autre captif pour la supervision et la réalisation des rondes (3 rondes le jour, et 6 rondes la nuit du coucher au lever de soleil)

**L'état des véhicules doit être en très bon état d'utilisation (moins d'une année) et équipés en système radio (sol/sol) et gyrophare orange portant le Logo du prestataire pour le site de l'aéroport rabat;**



7) Mise à disposition 24h/24 d'un mini bus pour le dispatching des agents dans les différents sites ;

8) Jumelles pour chaque MIRADORS

9) Dispositif utilisé, en temps réel, pour la supervision, le suivi des affectations et de présence des agents ;

10) Mise en place de 37 **guérites sur l'ensemble des sites** (sites à valider avec l'ONDA) pour les agents de surveillance dont les caractéristiques techniques doivent être validées avec la direction de l'aéroport et répondre au minimum aux caractéristiques techniques suivant :

- Bâtiments modulaires avec plancher intégrés de 1.00 x 1.00 M et 2.50 hauteur, équipés de plaques énergétiques solaires, 02 lampes et deux prises de courant pour assurer trois angles de vision (porte avec fenêtre et deux autres fenêtres sur les deux autres cotés)
- Murs et cloisons : panneaux sandwich ép. 40 mm

11) Mise en place de **18 niches** pour les chiens dont les caractéristiques sont comme suit :

- En bois, Dimension hors tout 101X97X90 cm/Dimension intérieure 81X83X71 cm et Taille de porte autour 41X30 cm/Toit incliné.
- Une (01) Laisse et un (01) collier pour chacun des chiens

12) Registres en nombres suffisants pour le contrôle de présence et pour la traçabilité des patrouilles assurées par les agents de la société.

13) PC + imprimante pour le recueil des données de pointage aux différents sites ainsi que la traçabilité des patrouilles.

**Toutes les modalités de transport et de mise en place (y compris toutes sujétions) et de récupération des moyens matériels proposés sont à la charge du prestataire.**

**L'ensemble du consommable intervenant dans l'exécution du présent marché sont également à la charge du prestataire.**

**NB :**

- **Maintenir en état de propreté irréprochable tous les postes de surveillance**
- **Maintenir en état de marche l'ensemble des équipements ONDA mis à la disposition des agents de surveillance.**

**NB :**

- Maintenir en état propre les postes de surveillance.
- Alimenter suffisamment toutes les guérites en eau pour les besoins sanitaires
- Maintenir en état de marche l'ensemble des équipements ONDA mis à la disposition des agents de surveillance.

Les moyens matériels proposés par le prestataire durant l'exécution du présent marché devront être validés par l'ONDA avant le commencement des prestations, **ils seront récupérables par le prestataire** à la date échu du présent marché à l'exception des guérites modulables. Toutes les modalités de transport et de mise en place (y compris toutes sujétions) et de récupération des moyens matériels proposés sont à la charge du prestataire.

**ARTICLE 26 : CONDITIONS PARTICULIERES ET TACHES DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE**

Le prestataire est tenu de présenter à l'ONDA un dossier personnel sur chaque agent comportant toutes les informations nécessaires. Les agents de sécurité doivent avoir un niveau acceptable pour l'exécution de prestation de sécurité, un certificat médical est indispensable pour chaque agent attestant que l'agent est apte physiquement et mentalement pour l'exécution du travail auquel il est astreint.

Le prestataire est tenu de présenter un manuel organisationnel spécifiant clairement les attributions et les tâches de chaque catégorie du personnel.

Le prestataire doit établir un programme de sûreté conforme au canevas du programme de sûreté d'aéroport et le remettre au service sûreté aéroportuaire.

Le prestataire doit remettre régulièrement (chaque vendredi) à la direction de l'aéroport de Rabat-Salé le tableau de service visé par le superviseur et notifier tout changement.

Le prestataire doit remettre à la direction de l'aéroport les dossiers des demandes des titres d'accès (BADGES et MACARONS) au minimum **15 jours** ouvrables avant le commencement.

Le prestataire doit s'acquitter des frais des titres d'accès (badges et macarons) et la formation en sûreté.

Les agents de sécurité (ADS) du prestataire doivent signer une **charte de confidentialité des informations**.

Le prestataire doit établir des fiches de fonction synthétisant la mission à exécuter dans chaque poste.

Ce dossier devra être validé par l'ONDA avant le recrutement de l'agent.

En outre, le prestataire devra se conformer au minimum aux prescriptions ci-après :

**A / Mission des agents de surveillance :**

1. Faire le suivi et le contrôle des flux humains et matériels ainsi que des véhicules en collaboration avec le responsable de l'ONDA/Aéroport Rabat-Salé;
2. Assurer le gardiennage et la sécurité des sites par tous les moyens répondant aux exigences professionnelles ;
3. Déceler toute tentative d'intrusion illicite ou sabotage des équipements et installations aéroportuaire limitrophes au poste ;
4. Déceler toute brèche sur la clôture limitrophe au poste ;
5. Aviser le superviseur en cas de brèche sur la clôture ;
6. Notifier l'événement dans une Main courante mentionnant l'identité de la personne, la date et l'heure de l'événement, etc.... ;
7. Appliquer les instructions reçues et les notifier également dans la Main Courante.
8. Effectuer des rondes régulières sur l'ensemble des sites et relever les observations constatées, la société étant tenue à cet effet de disposer de son propre véhicule pour

effectuer ces rondes ;

Le compte rendu des rondes doit être dûment renseigné et remis au responsable sûreté

9. Etablir des comptes rendus quotidiens et des rapports détaillés des actions engagées par les agents du prestataire de gardiennage en cas d'alarme ou d'anomalie ;

10. Tenir à jour un registre de main courante (compte -rendu);

11. Gérer et contrôler les entrées au niveau du bloc administratif au moyen de badges provisoires dont la confection est à la charge du prestataire.

**En cas de sinistre survenu dans les sites gardiennes, le superviseur doit obligatoirement :**

- Se rendre sur les lieux du sinistre ;
- Alerter le responsable de la sûreté et la sécurité aéroportuaire et la permanence de l'aéroport ;
- Entreprendre les actions de première intervention avec les moyens mis à sa disposition ;
- Assurer le suivi de l'évolution de la situation et de la mise en œuvre des mesures qui s'imposent ;
- Maintenir le contact avec le responsable de sûreté de l'aéroport et la permanence de l'aéroport pour coordonner les actions et les interventions ;
- Mettre éventuellement son personnel à la disposition du responsable de sûreté de l'aéroport et la permanence de l'aéroport pour tout renfort éventuel.

**B/ Obligations des agents de surveillance et de gardiennage :**

1 / Présence et absence :

Chaque agent de sécurité est tenu de se présenter à son poste au minimum 10 minutes avant la prise de son service.

L'agent de sécurité en place ne peut en aucun cas quitter son poste avant qu'il ne soit relevé et qu'il n'ait passé les consignes.

A chaque prise et remise de service, les agents de sécurité se donneront mutuellement décharge pour le matériel qui est mis à leur disposition pour exercer leur mission.

Chaque signature, implique automatiquement la reconnaissance que le matériel qui leur est confié, est complet et en bon état.

Un état récapitulatif devra être communiqué à l'ONDA chaque fin de mois.

2 / Rondes de contrôle (Patrouilles) :

Les rondes de contrôle seront assurées par les agents de sécurité dotés d'une radio mobile de Télécommunication, suivant un planning validé par le responsable de la sûreté et la sécurité aéroportuaire.

Le listing de contrôle sera remis impérativement chaque jour à ce dernier pour information et Contrôle, en dehors des horaires administratifs, ces fiches doivent être remises à la permanence.

### 3 / Respect des horaires de travail :

Le nombre d'heure de travail par agent, doit respecter les règlements en vigueur fixés au code de travail et toute dérogation à cette règle sera assujettie à une mise en demeure.

## **ARTICLE 27 : 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 28 : PENALITES**

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 par jour de retard éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

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 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 :

### **1/Pénalité pour insuffisance du matériel**

En cas d'insuffisance du matériel mis en œuvre dûment constaté par l'aéroport, des pénalités peuvent être appliquées et seront prélevée par constat selon le tableau mentionné ci- après. Ces pénalités ne peuvent toutefois dépasser 10% du montant du marché.

Description et nature de constat	Montant de la pénalité appliqué par jour et par infraction(en dhs)
Manque de radio	Quatre Cents (400)Dirhams/radio
Un ou plusieurs documents non remis dans les délais	Quatre Cents (400)Dirhams

Dégradation de la tenue de travail (tenue de travail non conforme ou négligée)	Trois cents (300) Dirhams
Indisponibilité du badge	Cinquante (50) Dirhams
Manque de liaison de communication	Quatre Cents (400) Dirhams
Indisponibilité de torche	Deux Cents (200) Dirhams /torche
Absence de véhicule	Sept Cents (700) Dirhams
Manque de jumelles	Quatre cents (400) Dirhams/jumelles
Manque de sifflet	Cent (100) Dirhams/sifflet
Non remplissage des enregistrements des tournées et des rondes	Cinq Cents (500) Dirhams

## 2/Pénalité pour non-exécution d'une opération

Description et nature de constat	Montant de la pénalité appliqué par jour et par infraction (en dhs)
Opération non exécutée	Cinq Cents (500) Dirhams/opération

### **N.B une opération non exécutée désigne :**

- Non-exécution des rondes de sûreté par véhicule et absence de traçabilité ;
- Non-exécution des patrouilles-et absence de traçabilité -effectuées par les agents de sécurités affectés à la guérite dont le nombre sera fixe en concertation avec la direction ;
- Non satisfaction des demandes de renforcement ponctuel des effectifs émanant de la direction ;

### **3/ Pénalité pour insuffisance du personnel**

En cas d'insuffisance de l'effectif fixé, une pénalité de trois **cent (300) dirhams** par agent et par heure d'absence est appliquée par constat de la part du responsable du marché. Cette pénalité ne peut toutefois dépasser 10% du montant mensuel des prestations.

#### **• 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 de l'article 42 du CCAG- EMO.

#### **ARTICLE 29 :       OBJETS TROUVES**

Les objets trouvés dans l'enceinte des bâtiments doivent être remis directement et contre émargement à la permanence de l'Aéroport de Rabat-Salé.

#### **ARTICLE 30 :       LIEU DES PRESTATIONS**

Le prestataire déclare avoir pris connaissance sur site de l'étendue des prestations qu'il doit exécuter dans le cadre du présent marché. Par conséquent, il ne peut prétendre après

conclusion du marché à des pertes, dommages, et augmentation à cause de la sous-évaluation de l'importance des prestations.

#### **ARTICLE 31 : VISITES MEDICALES**

Le prestataire devra obligatoirement soumettre à la visite médicale d'embauche tout agent avant sa prise de fonction.

Elle assurera d'autre part, périodiquement à son personnel, les examens médicaux prévus par la législation en vigueur. Ces examens seront consignés par le prestataire dans un registre spécial.

L'ONDA se réserve le droit de procéder à tout contrôle qu'il aura jugé nécessaire et notamment de refuser l'embauche de tout agent ne s'étant pas soumis à la visite médicale de contrôle ou déclaré atteint d'une maladie à caractère contagieux.

#### **ARTICLE 32 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL**

Le personnel du prestataire devra faire preuve d'une discrétion et d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers et du personnel.

Le prestataire s'engage sur une simple demande écrite de l'ONDA, à prendre les mesures disciplinaires à l'encontre du personnel ayant fait l'objet d'une remarque et à son remplacement éventuel.

#### **ARTICLE 33 : TENUE DE TRAVAIL**

Le prestataire devra doter son personnel d'exécution d'une tenue de travail uniforme, ou éventuellement de protection, d'un type et d'une couleur agréées par le maître d'ouvrage, et doivent être changée chaque année ou après constat de dégradation notifié par le maître d'ouvrage. En plus l'entreprise est tenue de doter son personnel de badges présentant la codification de l'agent et les tâches associées

Aucun agent ne sera admis, s'il n'est pas vêtu de son vêtement de travail ou s'il présente une tenue négligée.

#### **ARTICLE 34 : 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.

## II. SURETE DE L'AVIATION CIVILE

### **GENERALITES**

Les organismes dont toute ou une partie de leur activité nécessite un accès en zone de sûreté à accès réglementée (ZSAR) ou zone stérile (ZS) sont tenus de respecter les exigences les concernant en matière de sûreté de l'aviation civile figurant dans le programme national de sûreté de l'aviation civile (PNSAC) et le programme de sûreté d'aéroport (PSA).

### **DESIGNATION D'UN RESPONSABLE DE SURETE DE LA SOCIETE**

Chaque société dont l'activité ou l'installation est située en Zone Réservée ou en Zone Stérile ; ou fait partie de la barrière :

Zone Publique/Zone Réservée ; ou

Zone Réservée/Zone Stérile ; ou

Zone Publique/Zone Stérile ;

Doit désigner un responsable sûreté au sein de son entité et élaborer son propre Programme de sûreté.

La personne désignée doit jouir d'une bonne moralité, satisfaire les exigences de sélection et recrutement du personnel de sûreté figurant dans le PNSAC et avoir une formation en sûreté conformément aux dispositions du Programme National de Formation.

Elle doit avoir l'autorité nécessaire pour faire appliquer et respecter pleinement le programme de sûreté qu'elle a établi.

### **MISSION DU RESPONSABLE DE SURETE DE LA SOCIETE**

Le responsable sûreté de la société aura pour mission de :

- Etre l'interlocuteur de la société vis à vis les autorités sur les questions de la sûreté,
- Traiter de façon adaptée les demandes de titres d'accès (personnes et véhicules) en coordination avec les services concernés,
- Rédiger le programme sûreté de l'entreprise,
- Compléter les fiches de fonction des personnels avec les missions sûreté,
- Organiser la formation sûreté correspondante et en tenir la traçabilité,
- Etablir et gérer les programmes de la qualité de la sûreté et tenir à jour les indicateurs afférents,
- Si besoin, sanctionner en interne les comportements déviants.
- Exigence d'élaboration d'un programme de sûreté

Le programme de sûreté, en plus de la description de la nature de l'activité exercée sur la plate-forme, exposera les mesures de sûreté appliquées au personnel employé sous sa responsabilité et ce, conformément aux exigences stipulées dans le programme national de sûreté de l'aviation civile.

Le programme de sûreté doit être établi conformément au canevas type figurant dans l'annexe II-3-E du PNSAC.

Le programme de sûreté doit être soumis à l'aéroport concerné, pour examen et approbation. Il est déposé au comité local de sûreté et à la Direction de l'Aéronautique Civile pour validation.

**ENGAGEMENT DE SURETE**

La société ne peut démarrer son activité dans les zones réservées qu'après la validation du programme de sûreté par le CLS et la signature d'un engagement sur le respect des mesures de sûreté appliquées sur la plate-forme.

**DIFFUSION DU PROGRAMME DE SURETE**

La diffusion du programme de sûreté d'une société devrait être classée restreinte.

**CONTINUITE DES ACTIVITES**

Engagement quant à la continuité de son activité.



## ANNEXE II-3-E CANEVAS TYPE DU PROGRAMME DE SÛRETÉ DES SOCIÉTÉS

---

### **1. Objectif du programme**

La description des mesures de sûreté qui s'appliquent aux personnels, aux installations et aux matériels (Engins et produits consommables) afin d'empêcher toute introduction d'armes, d'explosifs ou d'autres engins, articles ou substances dangereux qui peuvent être utilisés pour commettre un acte d'intervention illicites.

À travers ce programme, la société est appelée à appliquer, développer et contrôler la mise en place de ces engagements.

### **2. Description de la société**

- Raison sociale.
- Identité du responsable.
- Nature de l'activité (Administrative, Commerciale, industrielle ou autre).

### **3. Emplacement des locaux**

- En zone publique de l'aéroport.
- En zone réglementée de l'aéroport.
- En zone stérile de l'aéroport.

### **4. Nature de l'activité**

- En zone publique de l'aéroport.
- En zone réglementée de l'aéroport.
- En zones stériles de l'aéroport.
- Dans l'avion ou près de l'avion.
- Activités sous-traités.

### **5. Etat du Personnel**

- Effectif Total.
- Personnel titulaire de la société.
- Personnel intérimaire avec identification des agences d'intérim.
- Répartition du personnel.
- Ancienneté dans la société (Etat des deux dernières années).
- Catégorie du personnel d'exécution.
- Catégorie du personnel d'encadrement.
- Personnel titulaire.
- Personnel temporaire.
- Personnel stagiaire.
- Périodes probatoires avant recrutement.
- Critères de sélection pour l'embauche.
- Moyens de vérification des critères.

### **6. Organisation du travail**

- Horaires d'ouverture des usines
- Durée de travail du personnel.
- Organisation des vacances de travail.
- Organisation de l'encadrement du personnel.
- Tenue de travail distinctive.
- Identité du fournisseur de la tenue de travail.

- Engagements avec ce fournisseur.
- Description du stockage des tenues de travail.
- Port /dépôt de la tenue en dehors des vacations de travail.

## **7. Communication**

- Communication en interne.
- Communication avec les autorités aéroportuaires.
- Désignation d'un correspondant de sûreté avec les autorités aéroportuaires.
- Formation du correspondant en sûreté.

## **8. Formation en sûreté**

- Formations en sûreté exigées avant ou après l'embauche.
- Lieu, contenu et durée de formation en sûreté.
- Formation continue en faveur du personnel en activité.

## **9. Sécurité des locaux**

- Description de sécurisation des locaux (serrure, gardien, etc.).
- Description des accès des locaux.
- Dispositif de contrôle d'accès.
- Stockage de matériel ou de produits.

## **10. Matériel**

- Description du matériel et des produits utilisés dans le cadre de l'activité de la société à l'aéroport.
- Utilisation des produits inflammables (Détergeant, insectifuges (aérosol), etc.).
- Identification des fournisseurs de ces produits.
- Engagement spécifique avec vos fournisseurs.
- Lieu de livraison du matériel et des produits.
- Emplacements exacts du matériel utilisable et stocké.
- Conditions de transport de ce matériel et produits.
- Modalités d'introduction du matériel et produits dans la zone publique de l'aéroport (Responsable, moyens et période).
- Modalités d'introduction du matériel et produits dans la zone réglementée de l'aéroport (Responsable, moyens et période).
- Modalités d'introduction du matériel et produits dans la zone stérile de l'aéroport (Responsable, moyens et période).
- Modalités d'introduction du matériel et produits dans l'avion (Responsable, moyens et période).

## Appel d'offres ouvert N° 123-21-AOO

### Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites et annexes à l'Aéroport de Rabat-Salé

Direction concernée	Direction des Achats et de la Logistique
<p>Directeur Délégué par Intérim Aéroport de Rabat / Salé</p> <p>Signé: Mohammed BENHADDOUCH</p>	<p>Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p>Modellah BOKHLOUF</p>
Direction Générale de l'ONDA	
<p>11 2 OCT 2021</p> <p>Direction Générale</p> <p>OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS</p> <p>La Direction Générale</p> <p>Habiba LAKALECH</p>	
Concurrent	
<p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	