



MINISTERE DU TRANSPORT ET DE LA LOGISTIQUE  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

**APPEL A CONCURRENCE INTERNATIONALE OUVERT N° 17/2026/CC  
POUR LA CONCESSION DES SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE  
« SERVICE COMMISSARIAT »  
DANS L'AEROPORT TETOUAN**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

## **SOMMAIRE**

### **1. OBJET DU DOCUMENT**

### **2. PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

### **3. CONTENU DES DOSSIERS DE SOUMISSION**

### **4. CRITERES DE SELECTION ET MODE D'ATTRIBUTION**

### **5. VISITE DES LIEUX FACULTATIVE**

### **6. LANGUE DE L'OFFRE**

### **7. AUTRES DISPOSITIONS**

### **8. ANNEXES DU REGLEMENT DE CONSULTATION**

- Annexe A : Modèle de déclaration sur l'honneur
- Annexe B : Modèle de caution bancaire provisoire
- Annexe C : Modèle de l'engagement de démarrage d'activité
- Annexe D : Formulaire de demande de visite des lieux
- Annexe E : Modèle d'attestation de paiement des créances délivrée par l'ONDA
- Annexe F : Modèle de l'Acte d'engagement
- Annexe G : Formulaire de demande d'agrément relatif à la fourniture des services d'assistance en escale
- Annexe H : Modèle de l'engagement de l'entreprise relatif à fourniture des services d'assistance en escale

## Avertissement

Le présent Appel à concurrence Ouvert vise à choisir un partenaire auxquels seront concédés les services de « l'assistance en escale-service commissariat » dans l'aéroport de Tétouan objet du présent appel à concurrence.

Les informations et les données contenues dans le présent document ne prétendent pas contenir toutes les informations et les données qu'un partenaire potentiel peut estimer déterminantes dans le processus décisionnel à l'effet de participer au projet proposé.

Ainsi, ce document ne constitue en aucun cas un engagement de la part de l'ONDA. En conséquence, les partenaires potentiels devront mener leurs propres diligences indépendantes et procéder à une analyse de la situation et des perspectives ainsi que de la solvabilité du projet, des informations et données énoncées dans le présent document.

Ce document est établi à l'attention exclusive des partenaires potentiels ou de leurs conseillers. Il est consultable depuis le site internet de l'ONDA ([www.onda.ma](http://www.onda.ma)).

Le présent appel à concurrence est lancé conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, notamment le Règlement d'Attribution des Concessions de l'ONDA.

## 1. OBJET DU DOCUMENT

Le présent document constitue le règlement de consultation de l'appel à concurrence international ouvert n° : **17/2026/CC** lancé par l'ONDA pour « **la Concession des services d'assistance en escale – service commissariat dans l'aéroport de Tétouan** ».

L'appel à concurrence n° : **17/2026/CC** est lancé pour l'attribution de la convention de concession du service commissariat dans l'aéroport de Tétouan :

|                                      |     |
|--------------------------------------|-----|
|                                      | TTU |
| Nombre d'autorisation d'exploitation | 1   |

Le présent règlement de consultation est élaboré conformément aux dispositions du « *Règlement d'attribution des concessions de l'Office National Des Aéroports et règles relatives à leur gestion et à leur contrôle* » notamment celles prévues dans son chapitre IV, section première.

L'appel à concurrence est ouvert à tous les concurrents ou groupement de concurrents exerçant l'activité « service Commissariat » ou « la restauration collective », ayant les compétences, l'expérience et les capacités juridiques, financières, humaines et techniques pour assurer cette activité dans les aéroports concernés dans les meilleures conditions de qualité et de sécurité ainsi que les investissements associés en infrastructure et en équipements.

## 2. PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Les dossiers de soumission doivent être présentés sous plis fermés et être :

- Soit déposés au bureau d'ordre de l'ONDA contre récépissé.
- Soit remis, séance tenante au Président de la Commission des Concessions au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

**NB** : La date limite et le lieu de dépôt des offres sont fixés sur l'avis de publication de l'appel à concurrence.

**Les concurrents doivent se conformer aux instructions données ci-après, et fournir tous les renseignements demandés, faute de quoi ils seront écartés. Ils sont tenus de répondre de manière complète et exacte aux renseignements exigés dans le présent règlement de consultation.**

Le dossier de soumission au présent appel à concurrence, que ce soit pour un ou plusieurs aéroports, comporte :

- Un unique dossier « **Administratif et Qualifications Professionnelles** » tel que défini au chapitre 3 ci-dessous.
- Un dossier « **Offre Commerciale** » pour chaque aéroport auquel le concurrent soumissionne tel que défini au chapitre 3 ci-dessous.
- Un dossier « **Offre Financière** » pour chaque aéroport auquel le concurrent soumissionne tel que défini au chapitre 3 ci-dessous.

Le dossier de soumission doit être rédigé en **langue française**. Il est constitué d'enveloppes **fermées et cachetées** et doit être présenté comme suit :

- Une enveloppe contenant le dossier **Administratif et Qualifications Professionnelles**.
- Une enveloppe **séparée** contenant le dossier **Offre Commerciale pour chaque aéroport** auquel le concurrent soumissionne.
- Une enveloppe **séparée** contenant le dossier **Offre Financière pour chaque aéroport** auquel le concurrent soumissionne.

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis en séance publique. Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. Les concurrents ayant retiré leurs dossiers de soumission peuvent présenter de nouveaux plis. Le délai de réception des plis expire à la date et à l'heure fixées sur l'avis de l'appel à concurrence.

Toutes les enveloppes doivent porter de façon apparente le nom du dossier, le nom du concurrent, l'objet de l'appel à concurrence ainsi que le(s) nom(s) de(s) aéroport pour le(s)quel(s) le concurrent soumissionne.

**Ces enveloppes doivent toutes être insérées dans une Grande Enveloppe scellée et cachetée portant :**

- Le nom et l'adresse du concurrent, téléphone mobile du responsable, fax et adresse e-mail du concurrent
- L'objet de l'appel à concurrence : « ***Appel à concurrence international ouvert n° 17/2026/CC pour la Concession des services d'assistance en escale – service commissariat dans l'aéroport de Tétouan.*** »
- Le nom de l'aéroport pour lequel(s) le concurrent soumissionne.
- La date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis.
- La mention : « **le pli ne doit être ouvert que par le président de la Commission des Concessions lors de la séance publique d'ouverture des plis** »

### **3. CONTENUS DES DOSSIERS DE SOUMISSION**

#### **3.1 DOSSIER ADMINISTRATIF ET QUALIFICATION PROFESSIONNELLES**

Le dossier administratif et qualifications professionnelles du concurrent doit comporter :

##### **3.1.1 DOSSIER ADMINISTRATIF**

Le dossier administratif du concurrent, **qu'il soumissionne à un ou plusieurs aéroports**, comprend :

**A1.** Déclaration sur l'honneur, **en double exemplaires**, de l'exactitude des renseignements fournis, selon le modèle joint en **annexe A**, signée par le représentant légal du concurrent. (**cf. annexe A**).

**A2.** Une attestation 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 pour soumissionner aux marchés publics. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

☞ **NB :** Le document intitulé « demande d'attestation de régularité fiscale » de la DGI n'est pas acceptable pour les concurrents résidents.

**A3.** Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) certifiant que le concurrent est affilié à la CNSS, qu'il souscrit de manière régulière les déclarations des salaires et qu'il est en situation régulière envers cet organisme.

**A4.** Le certificat d'immatriculation au registre de commerce ou sa copie certifiée conforme.

**A5.** Une copie certifiée conforme à l'originale de la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent : statuts et délégation de pouvoirs le cas échéant.

**A6.** Une attestation de paiement des créances délivrée **depuis moins de deux mois** par la Direction Financière de l'ONDA pour les concurrents ayant déjà des activités sur les aéroports du Royaume du Maroc, selon le modèle en **annexe E**.

**A7.** L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire, délivré par un organisme marocain agréé, d'un montant de **20 000 DH** (modèle en **annexe B**).

**A8.** Une attestation bancaire certifiant les capacités financières du concurrent à assurer les engagements découlant de cet appel à concurrence et de l'étude économique établie par le concurrent.

**A9.** L'engagement du concurrent pour démarrer l'activité dans le délai prescrit par l'ONDA, selon le modèle en **annexe C** dûment signé par le concurrent.

**A10.** Le cahier des charges ci-joint dûment paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page avec la mention « **Lu et approuvé sans réserve** ».

**A11.** L'originale ou sa copie certifiée conforme de la **convention de groupement** pour les concurrents participants à l'appel à concurrence en groupement d'entreprises.

**Cas des sociétés non installées au Maroc :**

**Les concurrents non installés au MAROC sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes A2, A3 et A4 ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leur 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 déclaration faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.**

**Tous les documents fournis en copies pour le dossier administratif doivent être certifiés conformes aux originaux par une personne ou autorité compétente.**

**En cas de Groupement d'entreprises :**

- les pièces **A1, A2, A3, A4, A5 et A6** doivent être fournies par chaque membre du groupement.
- **A11** : Une convention de groupement détaillant la contribution et le poids de chaque société doit être fournie. Le groupement doit être conjoint OU solidaire. Cette mention doit être portée sur la convention de groupement.
- **A9 et A10** : doivent être signés par tous les membres du groupement ou soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement.
- La caution provisoire (**A7**) et l'attestation bancaire certifiant les capacités financières (**A8**) peuvent être souscrites sous l'une des formes suivantes :
  - a) Au nom collectif du groupement
  - b) Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement
  - c) En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant de la caution soit souscrit en totalité.

Dans les cas prévus aux b) et c) ci-dessus, la caution provisoire doit préciser qu'elle est délivrée dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, la montant dudit cautionnement reste acquis à l'ONDA abstraction faite du membre défaillant.

**Tout document du dossier administratif scanné sera rejeté.**

L'apport d'information falsifiée constituera un motif d'élimination du présent appel à concurrence ainsi que de ceux ultérieurs que convoquera ou pourra convoquer l'ONDA.

Pour l'attribution de l'agrément d'assistance en escale aux concurrents retenus, les adjudicataires doivent déposer auprès de la Direction de l'Aéronautique Civile une copie de l'ensemble des documents du dossier Administratif et qualifications professionnelles cités ci-dessus, ainsi que :

**A12.** Le Formulaire de demande d'agrément relatif à la fourniture des services d'assistance en escale (Annexe G).

**A13.** Engagement du concurrent relatif à fourniture des services d'assistance en escale (Annexe H).

### **3.1.2 QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES**

Le concurrent doit présenter un dossier de qualifications professionnelles, comprenant ce qui suit :

**Q1. Une présentation du concurrent ou du groupement du concurrent détaillant :**

- Présentation générale du concurrent (ou des membres en cas de groupement).
- Description générale de la structure et l'organisation du concurrent.
- Description de l'ensemble des activités du concurrent.
- Description de la structure, l'organisation et la stratégie du concurrent dans le service d'assistance en escale-Commissariat ou la restauration collective en indiquant les aéroports ou les établissements où elle fournit ces services ainsi que les moyens humains et matériels disponibles
- Expérience « CVs » signés et cachetés de l'équipe de direction du concurrent dans le secteur d'assistance en escale-Commissariat ou la restauration collective.
- Chiffre d'affaires réalisé par le concurrent dans le secteur d'assistance en escale-Commissariat ou la restauration collective en 2024 et 2025 par zone géographique.
- Liste des principaux clients du concurrent durant les années 2024 et 2025,
- Description des processus opérationnels du concurrent pour la gestion du service d'assistance en escale-Commissariat ou la restauration collective, sa politique RH & formation, ses systèmes d'information, etc...
- Certifications du concurrent pour l'exercice du service d'assistance en escale- Commissariat ou la restauration collective.

**Q2. Projet du concurrent ou du groupement de concurrents détaillant :**

- Présentation détaillée du projet du concurrent pour assurer les prestations des services d'assistance en escale-Service Commissariat dans l'aéroports objet de sa soumission : structure de l'entreprise, l'organisation centrale et locale, l'équipe

de management, les modes opératoires, le système de gestion de la qualité, la sûreté et sécurité, le mode de financement etc...

- Description de la stratégie commerciale du concurrent sur le Maroc et la politique marketing qu'il s'engage à appliquer pendant toute la durée de la concession.
- Activité prévisionnelle du concurrent durant toute la durée de la concession. Nombre de mouvements que le concurrent prévoit de traiter pour l'aéroport objet de sa soumission pour chaque année de la période de concession.
- Description de la politique de sous-traitance du concurrent et de suivi et maîtrise de ses sous-traitants.
- Description des services et des moyens humains et matériels d'assistance en escale- Commissariat proposés par le concurrent en indiquant les aéroports où il fournit ces services, le cas échéant.
- Démonstration de la capacité du concurrent à assurer l'activité prévisionnelle et à respecter dès le début de l'exploitation, les obligations prévues par le cahier des charges,
- Démonstration de la capacité du concurrent à assumer, pendant une période de six (6) mois à compter du début de l'exploitation, les frais fixes et les dépenses d'exploitation découlant de ses activités conformément au plan du concurrent et évalués sur la base d'hypothèses réalistes, sans avoir recours aux recettes tirées de son exploitation.
- Description des autres aspects que le concurrent estime pertinents à propos de son projet d'entreprise.

**Q3.** Une copie des comptes audités (lorsque cela est applicable) des exercices comptables **2024 et 2025**.

**NB :** en cas de groupement, chacun des membres qui intègrent le groupement doit présenter une copie des Comptes Annuels des exercices économiques audités (lorsque cela est applicable) des exercices **2024 et 2025**.

**Q4.**

- Pour les concurrents exerçant l'activité d'assistance en escale-service commissariat : Une attestation, **signée par le concurrent**, précisant la liste des aéroports internationaux dans lesquels il fournit **par ses propres moyens** les services d'assistance en escale-service commissariat, le nombre de mouvement traités durant les années 2024 et 2025, **accompagnée** d'une copie des **agrément, délivrés par l'autorité de l'aviation civile du pays**, pour l'exercice des services d'assistance en escale-service commissariat dans chaque aéroport,

**Ou**

- Pour les sociétés exerçant l'activité de restauration collective : Une attestation, **signée par le concurrent**, précisant les clients au profit desquels le concurrent a fourni **par ses propres moyens et sous contrat direct**, la prestation de restauration collective durant les années **2024 et 2025**,

**NB :** Indépendamment des documents précédents, les concurrents pourront apporter tous les documents et toutes les données qu'ils estiment opportuns, de façon à prouver leur expérience technique et/ ou professionnelle ainsi que leur adéquation pour la prestation des services d'assistance en escale- Service Commissariat.

## **3.2 OFFRE COMMERCIALE**

### **C1. ETUDE ECONOMIQUE**

**Pour chaque aéroport auquel il soumissionne**, le concurrent doit présenter un business plan détaillé de son projet de prestation des services d'assistance en escale-Service Commissariat couvrant toute la période de la concession.

L'objectif de l'étude est de vérifier la viabilité économique et financière du projet du concurrent comme condition requise pour garantir l'exploitation de l'activité avec un niveau élevé de qualité de service et l'équilibre économique du projet pour le concurrent.

L'étude, élaborée par le concurrent, se fera en se basant sur une hypothèse d'activité et d'évolution du trafic à définir par le concurrent.

Pour ladite étude, il faudra détailler au minimum les informations suivantes **sans dévoiler les redevances ONDA** :

- Activité prévue par le concurrent dans chaque aéroport objet de sa soumission.
- Effectifs répartis par aéroport et au niveau central.
- Coûts salariaux et formation.
- Investissement prévu dans la construction/mise à niveau de l'unité de production.
- Revenus prévisionnels par aéroport pour chaque année de la concession et produits consolidés.
- Financement des investissements prévus pour la prestation du service pour chaque année de la période de la concession.
- Compte prévisionnel produits et charges par aéroport et consolidé pour la prestation du service d'assistance en escale pour chacune des années de la période de la concession.
- Plan de trésorerie.
- L'illustration du Taux de rentabilité interne.

**Dans le cas où l'étude économique fait ressortir les montants des redevances ONDA, l'offre financière sera considérée comme dévoilée et le concurrent sera écarté.**

### **C2. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS.**

- Description des moyens humains et matériels que le concurrent s'engage à déployer pour la prestation des services d'assistance en escale- Service Commissariat en indiquant, pour les moyens matériels : leurs nombres, leurs caractéristiques techniques, leurs certifications et leur ancienneté.
- Description de l'organisation à mettre en place, la qualification du personnel, le plan de formations de base et récurrentes.
- Fiches techniques de chaque véhicule de transport du catering précisant : capacités de stockage, respect de la chaîne de froid, moyens de mise à bord.
- Description du plan de maintenance et d'entretien que le concurrent s'engage à mettre en place pour les équipements et véhicules.
- Distribution des moyens matériels que le concurrent s'engage à détenir en propre **au début** de la concession.
- Plan de dotation et de renouvellement des équipements et véhicules **par année de la concession** selon le volume d'activité que le concurrent prévoit de traiter.

### **C3. NOTE METHODOLOGIQUE**

- Note méthodologique décrivant le **processus global** de fourniture du service d'assistance en escale « service commissariat » allant de la planification, choix des fournisseurs, programmation des ressources, préparation, acheminement, mise à bord.
- Note sur la conformité aux exigences de sûreté et sécurité alimentaire aux normes internationales et nationales.

### **C4. PRODUCTION CATERING**

- Note descriptive des unités de production prévues par aéroport détaillant : superficies, plans d'aménagement et de distribution, descriptif de la chaîne de froid et des flux de denrées et des déchets...
- Dans le cas où des concurrents disposeraient d'unités de production à l'extérieur des aéroports, une note détaillant les mesures de sûreté, de sécurité alimentaire et processus d'acheminement vers l'aéroport.
- Pour les concurrents ne disposant pas d'unité de production, une solution provisoire par aéroport pour assurer la continuité de service doit être présentée. Cette solution doit être accompagnée par le descriptif des mesures de sûreté et de sécurité alimentaire prévues pour assurer le service Commissariat dans le respect des normes nationales et internationales. Le projet de l'unité de production définitive doit être présenté avec son planning de mise en œuvre.
- Les agréments de sécurité alimentaire du concurrent (délivrés par l'ONSSA ou un autre organisme équivalent).
- Quelle que soit la solution adoptée par le concurrent, une note présentant la capacité et cadence de production, confrontées aux hypothèses de trafic et parts de marchés cibles par aéroport doit être présentée.

### **C5. PLAN DE GESTION DE LA QUALITE**

- Description du Plan de gestion de la qualité que le concurrent s'engage à respecter pour chaque aéroport conformément aux dispositions de l'article 21 du Cahier des charges du présent appel à concurrence : principes de base du plan, organisation générale dudit système, indicateurs, contrôle et monitoring des indicateurs, mécanismes prévus pour informer l'ONDA, audits prévus, plans d'amélioration continue, moyens prévus dans le plan.
- Liste des indicateurs proposés et jugés pertinents par le concurrent pour le suivi de la qualité de service.

### **C6. RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT**

- Définition du Plan de Surveillance Environnementale dans l'aéroport : politique environnementale de l'entreprise, description des types de résidus et des agents polluants engendrés par l'activité, les procédures de gestion des résidus ou autres éléments ayant un impact sur l'environnement, l'organisation mise en place.
- Certifications ou référentiels du système de gestion environnementale du concurrent (ISO 14000, EMAS ou autres standards acceptés au niveau international) qu'ils possèdent dans d'autres pays.

### **C7. PLAN D'ACTION POUR FAIRE FACE AUX SITUATIONS DE CONTINGENCE**

Le concurrent doit présenter un plan d'action pour faire face aux Situations de Contingence conformément à l'article 22 du cahier des charges du présent appel à concurrence en décrivant de façon suffisamment détaillée :

- Les engagements de couverture vis-à-vis des différentes contingences en indiquant les moyens matériels et humains à utiliser et les temps maximaux de réponse,
- Les engagements de moyens techniques pour la communication interne et avec les responsables de l'ONDA une fois la contingence détectée,
- Les engagements de structure organisationnelle et les responsables de l'action en cas de contingence,
- Les autres aspects pertinents pour résoudre les hypothèses indiquées.

### **C8. PLAN DE SURVEILLANCE DE LA SURETE ET LA SECURITE**

Les concurrents doivent définir les bases du Plan de Surveillance de la sûreté et la sécurité. Ce plan sera détaillé puis soumis à l'ONDA pour validation avant le début de l'exploitation. Il s'agit d'une description des critères et des méthodes pour l'évaluation des risques, des méthodes et procédures d'action, des conditions de sécurité du travail, des moyens à implanter et des formes de monitoring.

### **C9. PLANNING DE MISE EN OEUVRE DU PROJET**

Le concurrent doit présenter un **planning général de mise œuvre du projet** allant de l'éventuelle adjudication jusqu'au démarrage de l'exploitation (Création d'entreprise, investissements initiaux, plan de mise en œuvre de la production, mise en

place des moyens matériels dans les différents aéroports, recrutements, élaboration des manuels, autorisations diverses, etc...).

**NB :** Indépendamment des documents cités précédemment, les concurrents pourront apporter tous les documents et toutes les données qu'ils estiment opportuns, de façon à prouver leur expérience technique et professionnelle et les garanties spéciales, ainsi que leur adéquation pour la prestation des services d'assistance en escale- Service Commissariat.

### **3.3 OFFRE FINANCIÈRE**

Le concurrent doit fournir, une offre sur :

- Le taux redevance commerciale variable sur le chiffre d'affaires réalisé sans qu'il ne soit inférieur aux taux suivant (toute offre inférieure sera rejetée) :

| Aéroport                           | TTU |
|------------------------------------|-----|
| Pourcentage sur Chiffre d'Affaires | 12% |

- Le Minimum Annuel Garanti (MAG) sans qu'il ne soit inférieur à (toute offre inférieure sera rejetée) :

|     | MAG 2026   | MAG 2027   | MAG 2028   | MAG 2029   | MAG 2030   | MAG 2031   | MAG 2032   | MAG 2033   |
|-----|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| TTU | 362 329,68 | 463 782,00 | 491 608,92 | 521 105,45 | 552 371,78 | 607 608,95 | 668 369,85 | 735 206,84 |

Les MAGs 2026 et 2033 seront calculé au prorata

**NB : La proposition des redevances commerciales doit être présentée conformément à l'Annexe F du présent règlement de consultation.**

### **4. CRITERES DE SELECTION ET MODE D'ATTRIBUTION :**

La commission des concessions chargée de l'examen des offres est désignée par l'autorité compétente de l'ONDA. L'Autorité Chargée de l'Aviation Civile siège en tant que membre au sein de cette commission.

La commission d'examen des offres se réunira en **séance publique** à l'heure et le lieu indiqués sur l'avis de l'appel à concurrence et procédera comme suit :

#### **4.1 Ouverture des plis des dossiers administratifs et Qualifications Professionnelles en séance publique.**

Le président de la commission ouvre les enveloppes portant la mention « dossier administratif et qualifications professionnelles » et **vérifie l'existence** des pièces exigées pour ce dossier.

Cette formalité accomplie, la séance publique est levée et les concurrents se retirent de la salle.

#### **4.2 Examen des dossiers administratifs et Qualifications Professionnelles, séance à huis clos.**

La commission se réunit à huis clos pour **vérifier la conformité** des pièces remises par les concurrents par rapport aux exigences telles que définies au chapitre 3 ci-dessus.

**Seuls seront retenus les concurrents dont les dossiers administratifs et qualifications professionnelles contiennent l'ensemble des pièces exigées conformes.**

#### **4.3 Ouverture des plis « Offre Commerciale » en séance publique.**

Le président de la commission donne lecture de la liste des concurrents admissibles, sans faire connaître les motifs des éliminations et procède à l'ouverture des offres commerciales des concurrents admissibles.

Le président de la commission informe les concurrents présents de la date et heure fixée pour la tenue de la séance publique pour déclarer les résultats de l'évaluation des dossiers des offres commerciales.

#### **4.4 Examen des dossiers offres commerciales, séance à huis clos.**

La commission se réunit à huis clos pour examiner dossiers des offres commerciales du concurrent et procéder à la notation des concurrents conformément aux dispositions ci-après :

**Chaque concurrent aura une note commerciale NC calculée conformément aux critères et nombre de points suivants :**

| 1. Expertise du concurrent                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Note n°1 sur 25   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.1. Chiffre d'affaires moyen réalisé par le concurrent en 2024 et 2025 : <b>Note maximale de 15 points attribuée au concurrent ayant réalisé le CA moyen le plus élevé, les autres concurrents seront notés au prorata. Q1 ;</b><br>1.2. Expérience dans le domaine de prestation du service Commissariat ou de Restauration collective : <b>Note maximale de 10 points attribuée au concurrent ayant l'expérience la plus importante, les autres concurrents seront notés au prorata. Q1 ;</b>                                                                                                                    |                   |
| 2. Projet du concurrent                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Note n°2 sur 25   |
| 2.1. Structure et organisation à mettre en place : <b>note maximale de 5 points. Q2 ;</b><br>2.2. Cohérence de la projection d'activité prévue par aéroport et par année de la concession par rapport au potentiel de chaque aéroport et des parts de marché estimées : <b>note maximale de 5 points. C1 ;</b><br>2.3. Planning de mise en œuvre du projet : <b>note maximale de 5 points. C9 ;</b><br>2.4. Cohérence du business plan présenté par le concurrent par rapport à la projection d'activité prévue, les investissements, le marché captable, etc : <b>note maximale de 10 points. C1 ;</b>             |                   |
| 3. Processus opérationnels                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Note n°3 sur 25   |
| 3.1. Modes opératoires : <b>note maximale de 5 points. C2 ;</b><br>3.2. Maîtrise des aspects liés à la sûreté et la sécurité alimentaire : <b>note maximale de 5 points. C2 ;</b><br>3.3. Planification de l'activité, programmation des ressources et capacité de production : <b>note maximale de 5 points. C2 ;</b><br>3.4. Sélection, suivi et Maîtrise des sous-traitants : <b>note maximale de 5 points. C2 ;</b><br>3.5. Cohérence de la politique Qualité, Sûreté et Sécurité avec le volume de l'activité prévisionnelle et les moyens à mettre en place : <b>note maximale de 5 points. C5 ;</b>          |                   |
| 4. Moyens Humains et Matériels                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Note n°4 sur 25   |
| 4.1. Expérience du personnel d'encadrement et d'exploitation : <b>note maximale de 5 points. Q2 ;</b><br>4.2. Adéquation des moyens humains et matériels avec l'activité prévue par aéroport : <b>note maximale de 5 points. C1 ;</b><br>4.3. Programme des formations de base et récurrentes : <b>note maximale de 5 points. C1 ;</b><br>4.4. Moyens matériels à mettre en place par aéroport la première année de la concession : <b>note maximale de 5 points. C1 ;</b><br>4.5. Ancienneté des équipements et véhicules mis en place la première année de la concession : <b>note maximale de 5 points. C1 ;</b> |                   |
| <b>Note totale NC = N1+N2+N3+N4</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>NC sur 100</b> |

**NB :**

- Une note égale à zéro sur l'un des **sous-critères** des points 1, 2, 3 ou 4 est éliminatoire.
- Une note commerciale NC inférieure à 70/100 est éliminatoire.

**Seules seront retenues les offres des concurrents dont les notes commerciales sont supérieures ou égales à soixante-dix sur cent (70/100).**

#### **4.5 Ouverture des plis des « Offres Financières » en séance publique.**

La séance publique est reprise à l'issue de l'examen des dossiers des offres commerciales à la date et à l'heure annoncées par le président de la commission pour déclarer les résultats de l'évaluation des offres commerciales et l'ouverture des plis des offres financières.

Le président de la commission donne lecture des notes des offres commerciales retenues pour chaque aéroport et procède, pour chaque aéroport, à l'ouverture des enveloppes portant la mention « Offre Financière » et vérifie l'existence des pièces exigées pour ce dossier et donne lecture, à haute voix, du montant de chaque offre financière.

Cette formalité accomplie, la séance publique est levée et les concurrents se retirent de la salle.

La commission procédera à l'examen des « **propositions financières** », **à huis clos**.

**Chaque concurrent aura une note financière NF calculée conformément aux critères et nombre de points suivants :**

| 1. Notation de l'offre de pourcentage sur chiffre d'affaires (NF1)                                                        | Note NF1 sur 100 points |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| La note maximale est attribuée au concurrent ayant déposé la meilleure offre, les autres offres seront notées au prorata. |                         |
| 2. Notation de l'offre de minimum annuel garanti moyen sur 7 ans (NF2)                                                    | Note NF2 sur 100 points |
| La note maximale est attribuée au concurrent ayant déposé la meilleure offre, les autres offres seront notées au prorata. |                         |

**Chaque concurrent aura une Note financière finale = NF1 \* 50% + NF2 \* 50%.**

Ensuite, la commission procède à l'attribution des autorisations d'exploitation du service d'assistance en escale – service commissariat, au candidat ayant obtenu la note financière la plus élevée.

Toutefois, dans le cas où plusieurs concurrents ont « la même note financière finale » la plus élevée, l'autorisation sera attribuée, pour chaque aéroport, au concurrent ayant la note (NF2) la plus élevée. Si les mêmes concurrents ont eu aussi la même note NF2, la commission demande, par écrit, à ces concurrents de revoir à la hausse leurs offres financières et les remettre à la commission sous pli fermé dans un délai de 72 heures.

Si les nouvelles offres financières sont une deuxième fois égales, la commission procédera au tirage au sort pour l'adjudication, séance publique.

Les concurrents seront informés par courrier du résultat de cet appel à concurrence à l'achèvement de ce processus de sélection conformément aux dispositions du chapitre 4 ci-dessus « Critères de sélection et mode d'attribution » du présent règlement de consultation.

La validité des offres est de **90 jours (quatre-vingt-dix)** à compter de la date limite de dépôt des plis.

Les cautions provisoires des soumissionnaires non retenus leur seront retournées.

La caution provisoire du soumissionnaire attributaire de la convention sera libérée à la signature de la convention, contre remise de la caution bancaire prévue par l'article 16 du présent cahier des charges.

La caution provisoire peut être saisie dans les cas suivants :

- ✓ Si le soumissionnaire retire son offre pendant le délai de validité de l'offre.
- ✓ Dans le cas où l'attributaire refuse de signer la convention pendant la durée de validité de son Offre.

## **5. VISITE DES LIEUX FACULTATIVE**

Une visite des lieux **sera organisée le 08/07/2026** en faveur des concurrents qui en auront fait la demande selon **l'annexe D** au présent règlement de consultation **au plus tard le 07/07/2026**.

Pour effectuer la visite des lieux, Il est bien entendu que les concurrents doivent se déplacer par leurs propres moyens.

## **6. LANGUE DE L'OFFRE**

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangée entre le concessionnaire et l'ONDA seront rédigés en **LANGUE FRANÇAISE** sauf exception clairement indiquée.

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

## **7. AUTRES DISPOSITIONS**

Tout concurrent peut demander au Président de la Commission des Concessions, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par e-mail de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant la demande de propositions commerciales ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient à l'Office National des Aéroports au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance publique d'ouverture des plis.

Toute demande d'information doit être adressée par courrier ou par email au Président de la commission des appels à concurrence à l'adresse suivante:

Lorsqu'une information est demandée par un concurrent et qu'une réponse lui est communiquée, la même information sera adressée aux autres concurrents ayant envoyé la fiche d'information renseignée.

De même, toute modification du présent dossier d'appel à concurrence sera publiée dans les mêmes conditions et sera notifiée aux concurrents, ayant renseigné et transmis à l'ONDA la fiche d'information jointe à l'avis de l'appel à concurrence.

Il est rappelé aux concurrents qu'il leur incombe de veiller à ce que leur pli parvienne à l'ONDA au plus tard au jour et à l'heure stipulés dans l'avis d'appel à concurrence. Il appartient aux concurrents de choisir le mode d'acheminement de nature à assurer que les plis parviendront à l'ONDA à l'heure et la date prescrite et éventuellement lors de la séance d'ouverture telle que prévue par l'avis. Tout pli reçu postérieurement ne sera pas accepté.

Lorsqu'un dossier contient des renseignements confidentiels que le concurrent ne souhaite pas qu'ils soient divulgués au public ou utilisés par l'ONDA à des fins autres que l'évaluation de la candidature, le concurrent devra faire figurer sur chacune des pages contenant ces renseignements à ne pas divulguer la mention énoncée ci-dessous :

« Les renseignements fournis sur le présent document ne seront pas utilisés, divulgués ou reproduits en totalité ou en partie à des fins autres que l'évaluation de la présente candidature, sous réserve que, si un contrat est adjugé à l'auteur de la candidature en raison des renseignements ainsi fournis, l'ONDA aura le droit de divulguer, utiliser ou reproduire les dits renseignements dans la mesure des exigences du contrat. La présente clause restrictive ne limite en rien le droit de l'ONDA à exploiter les éléments d'information contenus dans ces données s'il les a obtenus auprès d'autres sources»

**N.B :**

- **La validité des offres est de 90 jours (quatre-vingt-dix) à compter de la date limite de dépôt ou de réception des offres.**
- **Tout document scanné sera rejeté par la commission d'appels à concurrence.**
- **Tout document fourni sous forme d'une copie doit être certifié conforme à l'original par une autorité/ personne compétente.**

**ANNEXE A**  
**MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR**  
**APPEL À CONCURRENCE N° 17/2026/CC**

**Pour les personnes physiques :**

Je soussigné .....(prénom, nom et qualité)  
agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu  
.....  
.....  
affilié à la CNSS sous le numéro ..... inscrit au registre de commerce de ..... (localité)  
sous..... n° de patente .....

**Pour les personnes morales :**

Je soussigné, Mr (Mme).....  
agissant en ma qualité de .....  
pour le compte de la société :.....  
Forme juridique :.....  
au capital de .....  
domiciliée à .....  
inscrite au registre de commerce de .....  
sous n° .....  
Affiliation à la CNSS: n° .....  
Patente n° .....

**ATTESTE PAR LA PRESENTE :**

- M'engage à couvrir les risques découlant de l'activité par une police d'assurance.
- Que l'entreprise que je représente n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et si elle est en redressement judiciaire, qu'elle est autorisée par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de son activité.
- M'engage de ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des conventions.
- M'engage de ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures d'octroi des concessions et lors des étapes de son exécution.

Que je certifie sur l'honneur l'exactitude les renseignements contenus sur cette déclaration et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

Fait à .....

Le .....

Signature :

(1) Pour les sociétés de droit marocain uniquement.

**ANNEXE B**  
**APPEL À CONCURRENCE N° 17/2026/CC**

|                                              |
|----------------------------------------------|
| <b>Modèle de Caution Bancaire provisoire</b> |
|----------------------------------------------|

**Constitution d'une caution personnelle et solidaire au titre du cautionnement Provisoire**

Je soussigné (nom et prénom ou désignation de l'établissement) (1) .....

Profession (ou représenté par) .....

Domicile (ou adresse du siège Social) .....

Déclare me porter caution personnelle et solidaire **en faveur de l'ONDA** pour M (ou société) .....pour le montant du cautionnement provisoire auquel est assujetti ledit (ou ladite) .....dans le cadre de l'appel à concurrence **17/2026/CC** pour « ***La Concession Des Services D'assistance En Escal - Service Commissariat Dans L'Aéroport de Tétouan*** ».

Déclare assurer la réalisation de la caution provisoire n° ..... du ..... d'un montant de **Vingt-Mille Dirhams (20 000,00) DH à première demande de l'ONDA,**

Ledit cautionnement s'élevant à **Vingt-Mille Dirhams (20 000,00) DH.**

Fait à.....

Le .....

(Signature)

- (1) Décision d'agrément pour se porter caution personnelle et solidaire délivrée par le Ministre des Finances sous n° en date du.....
- (2) **Paragraphe à mentionner en cas de groupement :** « En cas de défaillance du groupement et si la caution provisoire n'est pas souscrite au nom collectif du groupement, le montant dudit cautionnement reste acquis à l'ONDA abstraction faite du membre défaillant ».

**ANNEXE C**  
**ENGAGEMENT DE DEMARRAGE D'ACTIVITE**  
**APPEL À CONCURRENCE N° 17/2026/CC**

Je soussigné, Mr (Mme).....  
agissant en ma qualité de .....  
pour le compte de la société (ou du groupement) :.....  
Forme juridique :.....  
au capital de .....  
domiciliée à .....  
(1) inscrite au registre de commerce de .....  
(1) sous n° .....  
(1) Affiliation à la CNSS: n° .....  
(1) Patente n° .....

**m'engage par la présente à respecter le planning de mise en œuvre tel que présenté dans mon offre commerciale et à démarrer l'activité d'assistance en escale-Service Commissariat au niveau de l'aéroport de Tétouan à compter de la date de délivrance de l'agrément d'assistance en escale par la Direction de l'aéronautique civile :**

Fait à .....

Le .....

Signature :

(1) Pour les personnes de droit marocain uniquement.

**ANNEXE D**  
**Formulaire de demande de visite des lieux**  
**APPEL À CONCURRENCE N° 17/2026/CC**

**Aéroport de Tétouan**

**Société :** .....

**Adresse :** .....  
.....

**Téléphone :** .....

**Mobile :** .....

**Fax :** .....

**Email :** .....

**Nous souhaitons participer à la visite des lieux organisée par l'ONDA à l'aéroport Tétouan le 08/07/2026.**

**Veuillez trouver ci-dessous les noms, prénoms, qualités des participants et numéro de passeport ou CIN:**

1) .....

2) .....

3) .....

Nom & prénom :

Qualité :

Date :

Signature :

**Le formulaire doit être transmis au plus tard le 07/07/2026 à:**

Pôle Marketing & Commercial

Office National Des Aéroports, Aéroport Mohammed V Terminal 1 - Nouasseur- Casablanca Maroc

Email : [commercial@onda.ma](mailto:commercial@onda.ma)

**ANNEXE E**  
**Modèle d'attestation de paiement des créances délivrée par l'ONDA**  
**APPEL À CONCURRENCE N° 17/2026/CC**

**Modèle d'attestation du paiement des créances délivrée par la Direction Financière de l'ONDA  
pour soumissionner aux appels à concurrence des concessions commerciales**

Je soussigné, le Directeur Financier de l'ONDA, atteste par la présente que (Nom du concurrent) est en situation régulière, ayant réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, ayant constitué des garanties jugées suffisantes pour régler ses dettes envers l'ONDA.

Cette attestation est délivrée à la demande de l'intéressé pour servir et valoir ce que de droit.

Le .....

Signé et cacheté par la Direction Financière

**ACTE D'ENGAGEMENT**  
**OFFRE DE REDEVANCES COMMERCIALES DE L'APPEL A CONCURRENCE N° 17/2026/CC**  
**Aéroport Tétouan**

**Pour les personnes physiques :**

Je soussigné .....(prénom, nom et qualité)  
 agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu  
 .....  
 affilié à la CNSS sous le numéro ..... inscrit au registre de commerce de ..... (localité)  
 sous..... n° de patente .....

**Pour les personnes morales :**

Je soussigné, Mr (Mme).....  
 agissant en ma qualité de .....  
 pour le compte de la société :.....  
 Forme juridique :.....  
 au capital de .....  
 domiciliée à .....  
 inscrite au registre de commerce de .....  
 sous n°.....  
 Affiliation à la CNSS: n°.....  
 Patente n° .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés, après avoir pris en considération les éléments à la charge du titulaire conformément aux dispositions du cahier des charges, ci-joint, dont je reconnais avoir pris connaissance, me soumetts et m'engage à exercer les services d'assistance Commissariat au niveau de l'aéroport de Tétouan moyennant le paiement :

- **Proposition de pourcentage sur Chiffre d'affaires :**

| Aéroport                                           | Essaouira |
|----------------------------------------------------|-----------|
| Proposition de pourcentage sur Chiffre d'affaires* | .....%    |

(\*) Sans qu'il ne soit inférieur aux taux minimums indiqués au niveau de l'article 3.3 OFFRE FINANCIÈRE

- **Proposition du Minimum Annuel Garanti :**

| Années            | Proposition du Minimum Annuel Garanti (Dirham HT/AN)(**) |
|-------------------|----------------------------------------------------------|
| 2026              |                                                          |
| 2027              |                                                          |
| 2028              |                                                          |
| 2029              |                                                          |
| 2030              |                                                          |
| 2031              |                                                          |
| 2032              |                                                          |
| 2033              |                                                          |
| Moyenne sur 7 ans |                                                          |

(\*\*) Sans qu'il ne soit inférieur aux montants indiqués au niveau de l'article 3.3 OFFRE FINANCIÈRE

Moyenne sur 7 en lettre : ..... Dirham HT

Fait à .....

Le .....

Signature :

## **ANNEXE G**

### **Formulaire de demande d'agrément relatif à la fourniture des services d'assistance en escale**

#### **1. Identification de l'entreprise**

Nom :

Forme juridique :

N° Patente :

N° RC :

Identifiant fiscal :

N° CNSS :

Adresse :

Téléphone :

Email :

#### **2. Aérodrômes concernés**

|  |
|--|
|  |
|--|

#### **3. Services d'assurances en escale à fournir<sup>1</sup>**

|  |
|--|
|  |
|--|

#### **4. Référence de l'appel à la concurrence**

|  |
|--|
|  |
|--|

Fait à ..... Le .....

Prénom, Nom et qualité du signataire<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Services à indiquer conformément à l'annexe du décret n° 2-05-1399 du 2 décembre 2005 fixant les conditions de l'octroi d'agrément aux entreprises chargées des services d'assistance en escale dans les aéroports.

<sup>2</sup> Ce formulaire doit être dûment rempli et signé par le responsable légal de l'entreprise.

## **ANNEXE H**

### **Modèle de l'engagement de l'entreprise relatif à fourniture des services d'assistance en escale**

Je soussigné :

Agissant au nom de la société :

En ma qualité de :

M'engage à :

1. Respecter les règlements et les consignes particulières en matière de sûreté ;
2. Respecter les règlements et les consignes particulières de sécurité des installations, des équipements, des aéronefs et des personnes ;
3. Respecter les réglementations en vigueur et les consignes particulières relatives à la protection de l'environnement ;
4. Respecter la réglementation technique édictée pour la sécurité du transport aérien ;
5. Respecter le cahier des charges régissant l'exercice de mes activités d'assistance en escale objet de l'appel à la concurrence n° ..... ;
6. Dispenser au personnel une formation adaptée aux exigences de sécurité et de sûreté correspondant aux activités exercées, incluant les règlements et consignes particulières de l'aéroport ;
7. Respecter une stricte séparation comptable selon les pratiques commerciales en vigueur entre les activités liées à la fourniture de ces services et ses autres activités ;
8. Informer la Direction de l'Aéronautique Civile de toute modification apportée au statut de l'entreprise ;
9. Faire parvenir à la Direction de l'Aéronautique civile, dans les meilleurs délais, toute information demandée ;
10. Faire parvenir annuellement à la Direction de l'Aéronautique Civile une copie du rapport d'activité et du bilan de l'entreprise.

Fait à ..... Le .....

Prénom, Nom et qualité du signataire