

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 189-24-AOO**

**Transport du personnel administratif et technique de  
l'aéroport Agadir – Al Massira et du CRCNSA Agadir**

## 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	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
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 D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION	5
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	6

ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE _____	6
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT _____	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES _____</b>	<b>7</b>
ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 15 : DUREE DU MARCHE _____	7
ARTICLE 16 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE _____	7
ARTICLE 17 : PENALITES DE RETARD _____	7
ARTICLE 18 : MODALITES DE PAIEMENT _____	8
ARTICLE 19 : RECEPTION DES PRESTATIONS _____	9
ARTICLE 20 : DELAI DE GARANTIE _____	9
ARTICLE 21 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	9
ARTICLE 22 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE _____	9
ARTICLE 23 : RESPECT DES HORAIRES ET DES CIRCUITS _____	10
ARTICLE 24 : ENTRETIEN ET CARBURANT _____	10
ARTICLE 25 : ACCES AUX VEHICULES _____	10
ARTICLE 26 : SECURITE, HYGIENE ET CONFORT DES VEHICULES _____	10
ARTICLE 27 : DISCIPLINE DANS LES VEHICULES _____	10
ARTICLE 28 : ASSURANCES ET EFFRACTIONS _____	10
ARTICLE 29 : MODIFICATION DES ITINERAIRES _____	11
ARTICLE 30 : GESTION DES RECLAMATIONS _____	11
ARTICLE 31 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE TRAVAIL ET DE SECURITE SOCIALE _____	11
ARTICLE 32 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES VEHICULES _____	11
ARTICLE 33 : SPECIFICATIONS DES CIRCUITS TECHNIQUES ET ADMNISTRATIFS _____	12
ARTICLE 34 : TRANSPORT A DOMICILE _____	23

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N° 189-24-AOO**

Le **jeudi 19 septembre 2024 à 10h00**, il sera procédé, dans la salle de la Commission d'Appels d'Offres située au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Transport du personnel administratif et technique de l'aéroport Agadir – Al Massira et du CRCNSA Agadir.**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré **gratuitement**, auprès de la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V). 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 : **20 000,00 DH.**

La constitution du cautionnement provisoire doit être effectuée **exclusivement par voie électronique via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n° 1692-23 du 4 hja 1444 (23 juin 2023) mentionné ci-dessous.

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **1 374 080,00 DH.**

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

En effet, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hja 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert N° 189-24-AOO**

**Transport du personnel administratif et technique  
de l'aéroport Agadir – Al Massira et du CRCNSA  
Agadir**

## 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	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
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 D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

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

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Transport du personnel administratif et technique de l'aéroport Agadir – Al Massira et du CRCSNA Agadir.**

### ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

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

### ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

01. L'avis d'appel d'offres ;
02. Le présent règlement de consultation ;
03. Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
04. Le modèle d'acte d'engagement ;
05. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
06. Le modèle du bordereau des prix-détails estimatifs ;
07. Le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, le cas échéant ;
08. Le modèle du sous détail des prix, le cas échéant ;
09. Tout autre modèle joint au dossier d'appel d'offres ;
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. Le cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres et dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessous.
- A3. Pour les groupements**, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

**La signature physique portée par chaque membre du groupement doit être légalisée par une personne/autorité compétente.**

##### **Pour les établissements publics :**

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2. Le cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres et dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessous.
- A3. Pour les groupements**, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

**La signature physique portée par chaque membre du groupement doit être légalisée par une personne/autorité compétente.**

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

##### **B. Le complément du dossier administratif : Pièces exigées**

**Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché**, dans les conditions fixées à l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur :

- B1. Les pièces justifiant les pouvoirs** conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
  - S'il s'agit d'une **personne physique** agissant pour son propre compte :
    - Aucune pièce n'est exigée ;



➤ S'il s'agit d'un **représentant**, celui-ci doit présenter selon le cas :

- Une copie conforme de la procuration **légalisée** lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
- Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
- L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

**B2. Une attestation fiscale** ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du **règlement des marchés de l'ONDA en vigueur**.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

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

**B3. Une attestation** ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

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

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

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

**Pour les établissements publics :**

**B1. Une attestation fiscale** ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

**NB : Pour les concurrents installés au Maroc, le document « Demande d'attestation de régularité fiscale » délivré par la Direction Générale des Impôts n'est pas acceptable.**

**Seule l'attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics délivrée par la Trésorerie Générale du Royaume est acceptable.**

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

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

**C. Le dossier technique :**

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

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

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

**D. Le dossier additif :**

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

**E. Le cahier des prescriptions spéciales :**

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

**ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

Chaque concurrent est tenu de produire un cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres.

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

**NB 1 :** Etant donné que la soumission par voie électronique est obligatoire, **la constitution du cautionnement provisoire s'effectue exclusivement par voie électronique, via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics et conformément aux conditions d'utilisation dudit portail.

**NB 2 :** **Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter des conditions et/ou réserves de la part de la banque et/ou du soumissionnaire.**

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

Aussi, **le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire** en tenant lieu **doivent préciser la mention suivante** :

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

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

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

## **ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES**

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

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

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

## **ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE**

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **NB : OFFRE FINANCIERE EXCESSIVE**

Lorsque l'offre la plus avantageuse est supérieure **de plus de vingt pour cent (20%)** par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les **marchés de travaux, de fournitures et de services autres que ceux qui portent sur les études**, elle est jugée **excessive** et est **systématiquement rejetée par la commission d'appel d'offres** et ce, conformément à l'article 41 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

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

Les offres financières **des concurrents résidents au Maroc** doivent être exprimées **exclusivement** en Dirhams Marocains (**MAD**). En cas de groupement avec des concurrents non-résidents au Maroc, les prix des prestations qui seront payées au membre résident au Maroc doivent être exprimés en Dirhams Marocains.

**Lorsque le concurrent est non-résident 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**

**de référence 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

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

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

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

### Contenu des enveloppes :

1. **Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, Deux (02) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** contient :
    1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A) ;
    2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
    3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant ;
    4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
  - b. **La deuxième enveloppe** contient les pièces exigées de l'offre financière telles que détaillées dans l'article 10 ci-dessus ;
2. **Lorsque l'offre technique est exigée, Trois (03) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** contient :
    1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A) ;
    2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
    3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant.
    4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
  - b. **La deuxième enveloppe** contient les pièces exigées de l'offre financière telles que détaillées dans l'article 10 ci-dessus ;
  - c. **La troisième enveloppe** contient les pièces exigées de l'offre technique telles que détaillées dans l'article 8 ci-dessus.

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

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

**A défaut, son offre sera écartée.**

## ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

### 1. Dépôt des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques

Lorsque le dépôt d'échantillons et/ou la présentation de prospectus, notices ou autres documents techniques est exigé, conformément à l'article 34 du règlement des marchés de l'ONDA, les concurrents doivent déposer les échantillons/documents détaillés dans les dispositions particulières (**cf. chapitre 2 du présent règlement de la consultation**), dans les conditions fixées au niveau de l'avis d'appel d'offres.

## 2. Dépôt des plis par voie électronique

**La soumission par voie électronique est obligatoire.** Par conséquent, les plis des concurrents doivent être déposés dans les conditions fixées dans l'avis d'appel d'offres du présent dossier d'appel d'offres.

En effet et sauf stipulations différentes dans l'avis d'appel d'offres, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hijra 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

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

### IMPORTANT :

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

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

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

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

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

## 3. Dépôt des plis complémentaires

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

- soit **déposé**, sur support papier, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la demande ;
- soit **envoyé**, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit transmis, **par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hijra 1444 (23 juin 2023) relatif à la



dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

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

**NB :**

**La conclusion du marché issu de la procédure de la réponse électronique aux appels d'offres est effectuée sur la base d'un dossier sous format électronique.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lorsqu'il s'agit d'un appel d'offres alloti, la commission procède pour l'attribution des lots à l'ouverture, l'examen des offres de chaque lot et l'attribution des lots, lot par lot, dans l'ordre de leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulières du présent règlement de consultation.

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 MARCHE**

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

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

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

Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction **via le portail des marchés publics** ou par **lettre recommandée avec accusé de réception** ou **par tout autre moyen de communication donnant date certaine**.

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

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

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

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

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

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

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

1. Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
2. Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution




normale du marché ;

3. Lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
4. Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
5. En cas de réclamation fondée d'un concurrent **sous réserve** des dispositions de l'article 152 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur;

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

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

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

	<b>Adresse</b>	<b>Département des Achats</b> Office National des Aéroports Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouaceur
	<b>Boîte postale</b>	BP 52, Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouaceur
	<b>E-mail</b>	<a href="mailto:achats@onda.ma">achats@onda.ma</a>
	<b>Portail des marchés publics</b>	<a href="https://www.marchespublics.gov.ma">https://www.marchespublics.gov.ma</a>

**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.**

**Important :** Toute correspondance émanant d'un concurrent, sur support papier ou par voie électronique, doit être signée, datée et établie sur papier en-tête précisant notamment, la dénomination/la raison sociale du concurrent ainsi que le nom, le prénom et la qualité de la personne habilitée ayant émis et signé ladite correspondance. A défaut, l'ONDA se réserve le droit de ne pas donner une suite à ladite correspondance.

## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

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

**Transport du personnel administratif et technique de l'aéroport Agadir – Al Massira et du CRCSNA Agadir.**

### 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 960 000,00 DHS TVA Comprise par an**) ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**entre 2014 et 2024**).

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

Les attestations de chiffre d'affaires annuel moyen de **2 700 000,00 Dirhams** de trois exercices (**entre 2017 et 2023**) délivrées par l'administration fiscale.

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

Brochure et fiches techniques des véhicules proposés pour la réalisation des prestations, dont la mise en circulation ne doit pas être avant 2022.

### 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 : **189-24-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Transport du personnel administratif et technique de l'aéroport Agadir – Al Massira et du CRCSNA Agadir**

#### A – Si le concurrent est une personne physique

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

#### B - Si le concurrent est une personne morale

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

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

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

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

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

Fait à.....le.....

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

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

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

**ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT**
**Acte d'engagement**

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° **189-24-AOO** du **jeudi 19 septembre 2024**

**A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Transport du personnel administratif et technique de l'aéroport Agadir – Al Massira et du CRCSNA Agadir**, 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. : **13%** ;
  - Montant de la T.V.A. : ..... (en chiffres et en lettres) ;
  - Montant annuel T.V.A. comprise : ..... (en chiffres et en lettres).

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

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

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

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

**ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)****AO N° : 189-24-AOO****Objet : Transport du personnel administratif et technique de l'aéroport Agadir – Al Massira et du CRCSNA Agadir**

N° Prix	Désignation des prestations	UDM	Quantité	PU Mensuel Hors TVA EN CHIFFRES (*)	PT Annuel Hors TVA EN CHIFFRES
1	Circuit Administratif A	FORFAIT MENSUEL	12		
2	Circuit Administratif et semi technique B	FORFAIT MENSUEL	12		
3	Circuit Administratif et semi technique C	FORFAIT MENSUEL	12		
4	Circuit semi technique D	FORFAIT MENSUEL	12		
5	Circuit technique E	FORFAIT MENSUEL	12		
6	Circuit technique F	FORFAIT MENSUEL	12		
7	Circuit technique G	FORFAIT MENSUEL	12		
8	Circuit technique H	FORFAIT MENSUEL	12		
9	Circuit technique I	FORFAIT MENSUEL	12		
10	Circuit Administratif J	FORFAIT MENSUEL	12		
11	Circuit Administratif k	JOUR	100		
<b>TOTAL ANNUEL HORS TVA (A)</b>					
<b>TVA 13% (B)</b>					
<b>TOTAL ANNUEL TVA COMPRISE (A+B)</b>					

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert N° 189-24-AOO**

**Transport du personnel administratif et technique  
de l'aéroport Agadir – Al Massira et du CRCNSA  
Agadir**



**TABLE DES MATIERES**

<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION	5
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	6
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>7</b>
ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 15 : DUREE DU MARCHE	7
ARTICLE 16 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	7
ARTICLE 17 : PENALITES DE RETARD	7
ARTICLE 18 : MODALITES DE PAIEMENT	8
ARTICLE 19 : RECEPTION DES PRESTATIONS	9
ARTICLE 20 : DELAI DE GARANTIE	9
ARTICLE 21 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	9
ARTICLE 22 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE	9
ARTICLE 23 : RESPECT DES HORAIRES ET DES CIRCUITS	10
ARTICLE 24 : ENTRETIEN ET CARBURANT	10
ARTICLE 25 : ACCES AUX VEHICULES	10
ARTICLE 26 : SECURITE, HYGIENE ET CONFORT DES VEHICULES	10
ARTICLE 27 : DISCIPLINE DANS LES VEHICULES	10
ARTICLE 28 : ASSURANCES ET EFFRACTIONS	10
ARTICLE 29 : MODIFICATION DES ITINERAIRES	11
ARTICLE 30 : GESTION DES RECLAMATIONS	11
ARTICLE 31 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE TRAVAIL ET DE SECURITE SOCIALE	11
ARTICLE 32 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES VEHICULES	11
ARTICLE 33 : SPECIFICATIONS DES CIRCUITS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS	12
ARTICLE 34 : TRANSPORT A DOMICILE	23

**ENTRE :**

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle « O.N.D.A », représenté par son Directeur Général, faisant élection de domicile à l'Aéroport Casablanca Mohammed V - Nouaceur.

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 : **Transport du personnel administratif et technique de l'aéroport Agadir – Al Massira et du CRCSNA Agadir**, tel que décrit dans les clauses techniques du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

#### ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

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

#### ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

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

#### ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

- Avoir pris pleine connaissance de l'ensemble des prestations ;
- Avoir fait préciser tous points susceptibles de contestations ;
- Avoir fait tous calculs et sous détails ;
- N'avoir rien laissé au hasard pour déterminer le prix de chaque nature de prestations présentées par elle et pouvant donner lieu à discussion.
- Avoir apprécié toutes les difficultés qui pourraient se présenter lors de l'exécution des prestations objet du marché et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

#### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

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

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;
- Le décret N° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvres (C.C.A.G. EMO) exécutés pour le compte de l'Etat ;
- L'arrêté n°1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent marché.

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

#### **ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE**

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

#### **ARTICLE 07 : NANTISSEMENT**

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

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

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

Le Directeur Général de l'ONDA ou toute autre personne désignée par lui/elle sont seuls habilités à effectuer les paiements au nom de l'ONDA entre les mains du bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

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

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

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

#### **ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION**

L'entrée en vigueur, du présent marché interviendra après son approbation par l'autorité compétente et la notification au titulaire.

#### **ARTICLE 10 : 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 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

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

**ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

**ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT**

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

## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

### ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est la **Direction de l'Aéroport d'Agadir Al Massira**.

### ARTICLE 15 : DUREE DU MARCHÉ

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

Il sera reconduit d'année en année par tacite reconduction pour une durée globale de **trois (3) années**, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre avec accusé de réception **trois (03) mois** au moins avant la fin de l'année en cours (date d'anniversaire).

### ARTICLE 16 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE

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

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

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

### ARTICLE 17 : PENALITES DE RETARD

#### **I. Pénalités de retard :**

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations définies par le présent marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévu par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, par jour de retard, une pénalité de **cinq pour mille (5‰)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

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

#### **I. Pénalités supplémentaires :**

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

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

#### **a) Pénalité pour dégradations ou défaillances constatées :**

Toute défaillance ou dégradation relevées au niveau des véhicules : absence ou défaillance de climatisation, portes d'accès aux véhicules défaillantes, vitrage brisé, sièges dégradés, manque de propreté à l'intérieur des véhicules ou non-respect du port de la tenue du travail par les chauffeurs fera l'objet d'une pénalité de **deux cents 200 dirhams** par

constat par jour par véhicule et sera prélevée sur le montant mensuel de la facture pour le mois concerné.

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

Une pénalité de **cinq (5) dirhams** /minute et par navette est appliquée au cas où les horaires définis dans le présent marché ne sont pas respectés. Cette pénalité ne peut toutefois dépasser, mensuellement, 10% du montant mensuel du marché.

**c) Pénalité pour indisponibilité ou remplacement de véhicule :**

Une pénalité de **mille 1 000 dirhams** est appliquée par jour par véhicule en cas d'indisponibilité de véhicule ou de remplacement de véhicule non signalé à l'ONDA (Aéroport **Agadir Al Massira**) et sera prélevée sur le montant mensuel de la facture pour le mois concerné.

**d) Pénalité pour interruption de service de transport du personnel :**

**Deux mille 2 000 DH** par **constat d'interruption** de service de transport de personnel matérialisé par l'indisponibilité d'un véhicule ou autres raisons (simple constatation).

**Les sommes des pénalités ci-dessus seront déduites des décomptes du titulaire sans mise en demeure préalable et sur simple constat de non-conformité aux prescriptions du marché.**

• **Cumul des pénalités**

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

**NB : Une répétition** des constats de non-conformité et/ou l'atteinte du plafond des pénalités (**dix (10) %** du montant initial du marché) peut entraîner **la résiliation de ce marché** de la part de l'ONDA conformément aux dispositions de l'article 42 du CCAG- EMO.

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

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

**ARTICLE 18 : MODALITES DE PAIEMENT**

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

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

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de **quatre-vingt-dix jours (90)** à compter de la date de réception des prestations demandées sur présentation de factures en cinq (5) exemplaires.

**Dispositions relatives à la facturation :**

- Les factures doivent être émises au plus tard le dernier jour du mois de la réalisation des prestations objet du présent marché.
- Les factures doivent se conformer aux dispositions réglementaires notamment les articles 145 alinéa III et 146 du Code Général des Impôts Marocain en vigueur.
- Les factures doivent porter les dates de leur établissement.
- En cas de remise tardive de la facture générant ainsi une sanction pécuniaire, au profit du Trésor, à l'encontre de l'ONDA, le montant de ladite sanction pécuniaire sera déduit, le cas échéant, à l'identique des sommes dues au prestataire..

#### ARTICLE 19 : 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.

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

#### ARTICLE 20 : 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 21 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

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

#### ARTICLE 22 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE

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

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

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

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



**ARTICLE 23 : RESPECT DES HORAIRES ET DES CIRCUITS**

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

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

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

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

Le prestataire s'engage à mettre à la disposition de l'Aéroport les véhicules en cas de manifestations ou activités extraordinaires (colonie de vacance.... etc.).

**ARTICLE 24 : ENTRETIEN ET CARBURANT**

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

**ARTICLE 25 : ACCES AUX VEHICULES**

Seul est admis à emprunter le moyen de transport :

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

**ARTICLE 26 : SECURITE, HYGIENE ET CONFORT DES VEHICULES**

Le transport du personnel devra s'effectuer dans les meilleures conditions de sécurité, d'hygiène et de confort. L'aménagement intérieur sera conforme aux prescriptions des textes en vigueur.

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

**ARTICLE 27 : DISCIPLINE DANS LES VEHICULES**

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

**ARTICLE 28 : ASSURANCES ET EFFRACTIONS**

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

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

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

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

#### **ARTICLE 29 : MODIFICATION DES ITINERAIRES**

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

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

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

#### **ARTICLE 30 : GESTION DES RECLAMATIONS**

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

Le compte rendu des réclamations doit être adressé à la Direction de l'Aéroport d'Agadir Al Massira. Soit par courrier, soit par messagerie électronique [m.tafrouti@onda.ma](mailto:m.tafrouti@onda.ma)

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

#### **ARTICLE 31 : 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 32 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES VEHICULES**

##### **Véhicules dédiés au transport du personnel :**

- Etat : Le prestataire doit fournir des véhicules dont la mise en circulation ne doit pas être avant 2022. Pendant l'exécution du contrat les véhicules ne doivent pas **dépasser trois (3) ans.**

Pour l'ensemble des véhicules objet de ce marché, les prescriptions suivantes devront être respectées :

- **Nombre minimum de minibus : 09 (Neuf) minibus dont :**
  - **Six (06) minibus de 9 places + chauffeur ;**
  - **Deux (02) minibus de 14 places + chauffeur**

### - Un (01) minibus de 17 places + chauffeur.

- Caractéristique des sièges : fauteuils séparés confortables dans le sens de la marche plus repose pieds.
- Dimension minimale d'un siège : 45cm x 43cm environ
- Largeur minimale du couloir central : 40cm environ
- Issues de secours : selon la réglementation en vigueur
- Climatisation/chauffage : ventilation d'air silence
- Rideaux en tissu sur les deux côtés (couleurs assorties).
- L'hygiène et la propreté quotidiennes des minibus exigés.
- Le minibus doit être équipé de poste radio.
- Le minibus doit être équipé des accessoires règlementaires de sécurité (extincteurs, triangle de panne, ...etc.)
- Le minibus sera marqué par le logo de l'ONDA.

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

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

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

## ARTICLE 33 : SPECIFICATIONS DES CIRCUITS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS

### Circuit Administratif A

#### Jours ouvrables.

**(EL WIFAQ - AEROPORT AGADIR AL MASSIRA- EL WIFAQ)**

#### Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 70 Km / Jour à raison de 2 navettes par jour

Véhicule : **01 Minibus de 17 places.**

#### Itinéraire du circuit :

Ville vers Aéroport	Aéroport vers ville
EL WIFAQ	AEROPORT AGADIR AL MASSIRA
TARRAST	ADMIN AIT MELLOUL
REMAL	LAMZAR
DCHEIRA	DCHEIRA ELJIHADIA
BIR ANZARANE	BIR ANZARANE
DCHEIRA ELJIHADIA	DCHEIRA
LAMZAR	REMAL
ADMIN AIT MELLOUL	TARRAST
AEROPORT AGADIR AL MASSIRA	EL WIFAQ

#### Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navettes
Ville vers Aéroport	35 Km	15	40 mn	1
Aéroport vers Ville	35 Km	10	40 mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	07 H 50	Aéroport	08 H 30
Aéroport	16 h 30	Ville	17 H 30

**LONGUEUR DU CIRCUIT :  $35 \times 2 = 70$  KM/JOUR**

**Fréquence : (Tous les jours sauf les weekend et jours fériés)**

### Circuit Administratif et Semi Technique B

Jours ouvrables.

**(HAY MOHAMMADI-AEROPORT AGADIR AL MASSIRA-HAY MOHAMMADI)**

Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 35 Km / Jour x 2 Navettes / Jour = 70 Km / Jour

Véhicule : **01 Minibus de 9 places.**

Itinéraire du circuit :

Ville vers Aéroport	Aéroport vers ville
HAY MOHAMMADI ERAC BOUARGANE TILILA ADRAR AEROPORT AGADIR AL MASSIRA	AEROPORT AGADIR AL MASSIRA ADRAR TILILA ERAC BOUARGANE HAY MOHAMMADI

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
Ville vers Aéroport	35 Km	8	40 mn	1
Aéroport vers Ville	35 Km	8	40 mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	07 H 50	Aéroport	08 H 30
Aéroport	16 h 30	Ville	17 H 10

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 35 x 2 = 70 KM/JOUR**

**Fréquence : (Tous les jours sauf week-end et jours fériés)**

### Circuit Administratif et Semi Technique C

**Jours ouvrables.**

**(AMSERNAT - AEROPORT AGADIR AL MASSIRA – AMSERNAT)**

Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 30 Km / Jour x 2 Navettes / Jour = 60 Km / Jour

Véhicule : **01 Minibus de 14 places.**

Itinéraire du circuit :

Ville vers Aéroport	Aéroport vers ville
AMSERNAT LAAZIBE DAKHLA JET SAKANE EL HOUDA AEROPORT AGADIR AL MASSIRA	AEROPORT AGADIR AL MASSIRA EL HOUDA JET SAKANE DAKHLA LAAZIBE AMSERNAT

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
Ville vers Aéroport	35 Km	11	40 mn	1
Aéroport vers Ville	35 km	8	40 mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	07 H 50	Aéroport	08 H 30
Aéroport	16 H 30	Ville	17 H 10

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 35 x2 = 70 KM/JOUR**

**Fréquence : (Tous les jours sauf week-end et jours fériés)**

### CIRCUIT SEMI-TECHNIQUE D

**Fréquence : (Tous les jours y compris les weekend et jours fériés)**

Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 40 Km / Jour x 3 Navettes / Jour = **120 Km / Jour**

Véhicule : **(Utilisation du Véhicule du Circuit Administratif et Semi Technique B).**

Itinéraire du circuit :

Ville vers Aéroport	Aéroport vers ville
LAAZIB AL MASSIRA DCHEIRA TARRASTE ELJIHADIA ADRAR TIKIWINE ADMIN AIT MELLOUL AÉROPORT AGADIR AL MASSIRA	AÉROPORT AGADIR AL MASSIRA ADMIN AIT MELLOUL TIKIWINE ADRAR ELJIHADIA TARRASTE DCHEIRA AL MASSIRA LAAZIB

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
Aéroport vers Ville	40 Km	8	40 mn	1
Ville vers Aéroport	40 Km	8	40 mn	1
Aéroport vers Ville	40 Km	8	40 mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Aéroport	09 H 15	Ville	09 H 50
Ville	19 H 10	Aéroport	20 H 00
Aéroport	20 H 10	Ville	20 H 50

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 40 x 3 = 120 KM/JOUE**

**Fréquence : (Tous les jours y compris les weekend et jours fériés)**

**CIRCUIT TECHNIQUE E**  
**CONTROLEURS ET ELECTRONICIENS 7j / 7j**

Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 30 Km / Jour x 6 Navettes / Jour = 180 Km / Jour

Véhicule : **01 Minibus de 09 places.**

Itinéraire du circuit :

VILLE VERS AEROPORT	AEROPORT VERS VILLE
VILLE AGADIR Cite Des Fonctionnaires HAY MOHAMMADI AEROPORT AGADIR AL MASSIRA	AEROPORT AGADIR AL MASSIRA HAY MOHAMMADI Cite Des Fonctionnaires VILLE AGADIR

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
Ville vers Aéroport	30 Km	08	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	08	40 mn	1
Ville vers Aéroport	30 Km	08	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	08	40 mn	1
Ville vers Aéroport	30 Km	08	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	08	40 mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	07 H 15	Aéroport	07 H 55
Aéroport	08 H 05	Ville	08H45
Ville	13 H 15	Aéroport	13 H 55
Aéroport	14 H 05	Ville	14 H45
Ville	19 H 50	Aéroport	20H30
Aéroport	21 H 05	Ville	21H45

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 30 x 6 = 180 KM/JOUR**

**Fréquence : (Tous les jours)**

**CIRCUIT TECHNIQUE F**  
**CONTROLEURS ET ELECTRONICIENS 7j / 7j**

Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 30 Km / Jour x 6 Navettes / Jour = 180 Km / Jour

Véhicule : **01 Minibus de 09 places.**

Itinéraire du circuit :

VILLE VERS AEROPORT	AEROPORT VERS VILLE
BENSERGAO INEZGANE AIT MELLOUL AEROPORT AGADIR AL MASSIRA	AEROPORT AGADIR AL MASSIRA AIT MELLOUL INEZGANE BENSERGAO

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
Ville vers Aéroport	30 Km	08	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	08	40 mn	1
Ville vers Aéroport	30 Km	08	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	08	40 mn	1
Ville vers Aéroport	30 Km	08	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	08	40 mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	07 H 15	Aéroport	07 H 55
Aéroport	08 H 05	Ville	08H45
Ville	13 H 15	Aéroport	13 H 55
Aéroport	14 H 05	Ville	14 H45
Ville	19 H 50	Aéroport	20H30
Aéroport	21 H 05	Ville	21H45

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 30 x 6 = 180 KM/JOUR**

**Fréquence : (Tous les jours)**

**CIRCUIT TECHNIQUE G**

**CONTROLEURS ET ELECTRONICIENS 7j / 7j**

**-CRCSNA AGADIR- AGADIR NORD**

Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 30 Km / Jour x 6 Navettes / Jour = 180 Km / Jour



Véhicule : **01 Minibus de 09 places.**

Itinéraire du circuit :

VILLE VERS CRCSNA AGADIR	CRCSNA AGADIR VERS VILLE
ILIGH HAY MOHAMADI TILILA ADRAR DRARGA TIKIOUINE CRCSNA AGADIR	CRCSNA AGADIR TIKIOUINE DRARGA ADRAR TILILA HAY MOHAMADI ILIGH

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
Ville vers CRCSNA AGADIR	30 Km	06	40 mn	1
CRCSNA AGADIR vers Ville	30 Km	06	40 mn	1
Ville vers CRCSNA AGADIR	30 Km	06	40 mn	1
CRCSNA AGADIR vers Ville	30 Km	06	40 mn	1
Ville vers CRCSNA AGADIR	30 Km	06	40 mn	1
CRCSNA AGADIR vers Ville	30 Km	06	40 mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	07 H 10	CRCSNA AGADIR	07 H 50
CRCSNA AGADIR	08 H 10	Ville	08H50
Ville	13 H 10	CRCSNA AGADIR	13 H 50
CRCSNA AGADIR	14 H 10	Ville	14 H50
Ville	20 H 10	CRCSNA AGADIR	20H50
CRCSNA AGADIR	21 H 10	Ville	21H50

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 30 x 6 = 180 KM/JOUR**

**Fréquence : (Tous les jours)**

**CIRCUIT TECHNIQUE H**  
**CONTROLEURS ET ELECTRONICIENS 7j / 7j**  
**-CRCSNA AGADIR- AGADIR CENTRE**

Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 30 Km / Jour x 6 Navettes / Jour = 180 Km / Jour

Véhicule : **01 Minibus de 09 places.**

Itinéraire du circuit :

VILLE VERS CRCSNA AGADIR	CRCSNA AGADIR VERS VILLE
BOULEVARD MOHAMMED V FOUNTY SONABA ESSALAM EL HOUDA DAKHLA AMSIRNATE AL MASSIRA TALBORJT HAY CHARAF BOULEVARD DES FAR CRCSNA AGADIR	CRCSNA AGADIR BOULEVARD DES FAR HAY CHARAF TALBORJT AL MASSIRA AMSIRNATE DAKHLA EL HOUDA ESSALAM SONABA FOUNTY BOULEVARD MOHAMMED V

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
Ville vers CRCSNA AGADIR	30 Km	06	40 mn	1
CRCSNA AGADIR vers Ville	30 Km	06	40 mn	1
Ville vers CRCSNA AGADIR	30 Km	06	40 mn	1
CRCSNA AGADIR vers Ville	30 Km	06	40 mn	1
Ville vers CRCSNA AGADIR	30 Km	06	40 mn	1
CRCSNA AGADIR vers Ville	30 Km	06	40 mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	07 H 00	CRCSNA AGADIR	07 H 50
CRCSNA AGADIR	08 H 10	Ville	08H50
Ville	13 H 00	CRCSNA AGADIR	13 H 50
CRCSNA AGADIR	14 H 10	Ville	14 H50
Ville	20 H 00	CRCSNA AGADIR	20H50
CRCSNA AGADIR	21 H 10	Ville	21H50

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 40 x 6 = 240 KM/JOUR**

**Fréquence : (Tous les jours)**

**CIRCUIT TECHNIQUE I**  
**CONTROLEURS ET ELECTRONICIENS 7j / 7j**  
**-CRCSNA AGADIR- AGADIR SUD**

Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 30 Km / Jour x 6 Navettes / Jour = 180 Km / Jour  
 Véhicule : **01 Minibus de 09 places.**

Itinéraire du circuit :

VILLE VERS CRCSNA AGADIR	CRCSNA AGADIR VERS VILLE
BENSARGAO TASSILA DCHEIRA INEZAGANE TARRAST AIT MELLOUL CRCSNA AGADIR	CRCSNA AGADIR AIT MELLOUL TARRAST INEZAGANE DCHEIRA TASSILA BENSARGAO

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
Ville vers CRCSNA AGADIR	30 Km	06	40 mn	1
CRCSNA AGADIR vers Ville	30 Km	06	40 mn	1
Ville vers CRCSNA AGADIR	30 Km	06	40 mn	1
CRCSNA AGADIR vers Ville	30 Km	06	40 mn	1
Ville vers CRCSNA AGADIR	30 Km	06	40 mn	1
CRCSNA AGADIR vers Ville	30 Km	06	40 mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	07 H 10	CRCSNA AGADIR	07 H 50
CRCSNA AGADIR	08 H 10	Ville	08H50
Ville	13 H 10	CRCSNA AGADIR	13 H 50
CRCSNA AGADIR	14 H 10	Ville	14 H50
Ville	20 H 10	CRCSNA AGADIR	20H50
CRCSNA AGADIR	21 H 10	Ville	21H50

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 30 X 6 = 180 KM/JOUR**

**Fréquence : (Tous les jours )**

**Circuit Administratif J****Jours Ouvrables.****-CRCSNA AGADIR- AGADIR**Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 30 Km / Jour x 2 Navettes / Jour = 60 Km / Jour

Véhicule : **01 Minibus de 14 places.**Itinéraire du circuit :

Ville vers CRCSNA AGADIR	CRCSNA AGADIR vers ville
HAY MOHAMMADI	CRCSNA AGADIR
ERAC BOUARGANE	YASMINA AIT MELLOUL
CITE DAKHLA	ADMINE
CITE SALAM	ROUT DE TIZNIT (CAFE LAKHSAS)
CENTRE D'IMMATRICULATION	AIT MELLOUL
LA PERGOLA	EL JIHADIA
DCHIERA	AMOUGAY
FADESA	FADESA
AMOUGAY	DCHIERA
EL JIHADIA	LA PERGOLA
AIT MELLOUL	CENTRE D'IMMATRICULATION
ROUT DE TIZNIT (CAFE LAKHSAS)	CITE SALAM
ADMINE	CITE DAKHLA
YASMINA AIT MELLOUL	ERAC BOUARGANE
CRCSNA AGADIR	HAY MOHAMMADI

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
Ville vers CRCSNA AGADIR	30 Km	12	40 mn	1
CRCSNA AGADIR vers Ville	30 Km	12	40 mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	07 H 35	CRCSNA AGADIR	08 H 15
CRCSNA AGADIR	16 h 30	Ville	17 H 10

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 30 X 2 = 60 KM/JOUE****Fréquence : (Tous les jours sauf week-end et jours fériés)****CIRCUIT Administratif K****Jours Ouvrables.**

**-CRCSNA AGADIR- AGADIR**Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 30 Km / Jour x 2 Navettes / Jour = 60 Km / Jour

Véhicule : **(Utilisation du véhicule du Circuit TECHNIQUE H - AGADIR SUD)**Itinéraire du circuit :

VILLE VERS CRCSNA AGADIR	CRCSNA AGADIR VERS VILLE
HAY MOHAMMADI ERAC BOUARGANE CITE DAKHLA CITE SALAM CENTRE D'IMMATRICULATION LA PERGOLA DCHIERA FADESA AMOUGAY EL JIHADIA AIT MELLOUL ROUT DE TIZNIT (CAFE LAKHSAS) ADMINE YASMINA AIT MELLOUL CRCSNA AGADIR	CRCSNA AGADIR YASMINA AIT MELLOUL ADMINE ROUT DE TIZNIT (CAFE LAKHSAS) AIT MELLOUL EL JIHADIA AMOUGAY FADESA DCHIERA LA PERGOLA CENTRE D'IMMATRICULATION CITE SALAM CITE DAKHLA ERAC BOUARGANE HAY MOHAMMADI

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
Ville vers CRCSNA AGADIR	30 Km	06	40 mn	1
CRCSNA AGADIR vers Ville	30 Km	06	40mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	09 H 15	CRCSNA AGADIR	09 H 55
CRCSNA AGADIR	16 h 30	Ville	17 H 10

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 30 x 2 = 60 KM/JOUR****Fréquence : (selon le besoin avec maximum de 100 jours ouvrable par an)**

**NB : S'agissant de transport du circuit Administratif k, il sera notifié par une lettre de commande signée par le responsable du CRCSNA AGADIR ou son intérim 48 h avant.**


**A cet effet seul le trajet utilisé sera facturé.**

**ARTICLE 34 : TRANSPORT A DOMICILE**

Pour les circuits techniques **E, F, G, H, I, J** et **K** le ramassage du personnel se fera à domicile, selon les horaires et points de ramassage qui lui seront communiqués par le maître d'œuvre de l'ONDA sur des fiches individuelles des équipes.

## Appel d'offres ouvert N° 189-24-AOO

### Transport du personnel administratif et technique de l'aéroport Agadir – Al Massira et du CRCSNA Agadir

Direction concernée <b>Toussef JROUNDI</b> Directeur du Pôle Exploitation Aéroportuaire Aéroport AGADIR Al Massira Le Directeur Délégué A. BAKIZ	Direction des Achats et de la Logistique Le Directeur des Achats et de la Logistique Pi <b>Hassan SAADI</b>
Direction Générale de l'ONDA 16 AOÛT 2024 <b>Adel El Fakir</b> Directeur Général Office National Des Aéroports 	
Concurrent CPS lu et accepté sans réserve	