



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 097-21-AOO**

**Transport du personnel de la Direction  
du Pôle Navigation Aérienne**

# TABLE DES MATIERES

<b>AVIS D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE.....	3
ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS .....	3
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	3
ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE .....	3
ARTICLE 6 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR.....	4
ARTICLE 7 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE .....	6
ARTICLE 8 : OFFRES TECHNIQUES .....	7
ARTICLE 9 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES .....	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE .....	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE .....	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS .....	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS .....	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS.....	10
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES .....	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE.....	11
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES.....	11
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 .....	12
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>14</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR .....	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE .....	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT .....	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) .....	1
<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>5</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE .....	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE .....	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER .....	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX .....	5
ARTICLE 06 : NANTISSEMENT .....	6
ARTICLE 07 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION.....	6
ARTICLE 08 : DOMICILE DU TITULAIRE.....	6

ARTICLE 09 :	RESILIATION.....	6
ARTICLE 10 :	REGLEMENT DES DIFFERENDS .....	6
ARTICLE 11 :	DROIT APPLICABLE .....	6
ARTICLE 12 :	FORMALITE D'ENREGISTREMENT.....	6
ARTICLE 13 :	CAS DE FORCE MAJEURE .....	7

## **CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES** **8**

ARTICLE 14 :	MAITRE D'ŒUVRE .....	8
ARTICLE 15 :	DUREE DU MARCHE .....	8
ARTICLE 16 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE .....	8
ARTICLE 17 :	DELAI DE GARANTIE .....	8
ARTICLE 18 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	8
ARTICLE 19 :	AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT : .....	8
ARTICLE 20 :	RESPECT DES HORAIRES ET DES CIRCUITS .....	9
ARTICLE 21 :	MOYENS DE MAITRISE DE LA PRESTATION .....	9
ARTICLE 22 :	REGLEMENT DU TRAVAIL : .....	9
ARTICLE 23 :	ACCES AUX VEHICULES .....	10
ARTICLE 24 :	SECURITE, HYGIENE ET CONFORT DES VEHICULES .....	10
ARTICLE 25 :	DISCIPLINE DANS LES VEHICULES .....	10
ARTICLE 26 :	MODIFICATION DES ITINERAIRES .....	10
ARTICLE 27 :	PROGRAMME DE RAMASSAGE .....	10
ARTICLE 28 :	MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE .....	11
ARTICLE 29 :	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES VEHICULES .....	11
ARTICLE 30 :	ENTRETIEN ET CARBURANT.....	12
ARTICLE 31 :	GESTION DES RECLAMATIONS .....	12
ARTICLE 32 :	DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE.....	12
ARTICLE 33 :	DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS .....	13
ARTICLE 34 :	MODALITES DE PAIEMENT .....	13
ARTICLE 35 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE TRAVAIL ET DE SECURITE SOCIALE .....	13
ARTICLE 36 :	PENALITES .....	14
ARTICLE 37 :	OBJETS TROUVES.....	15
ARTICLE 38 :	VISITES MEDICALES .....	15
ARTICLE 39 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL .....	15
ARTICLE 40 :	TENUE DE TRAVAIL .....	15
ARTICLE 41 :	SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES CIRCUITS .....	16

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

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR OFFRES DE PRIX**  
**N°097-21-AOO**

Le **jeudi 23 septembre 2021 à 10 heures**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Transport du personnel de la Direction du Pôle Navigation Aérienne**.

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

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **28 000,00 DHS**.

L'estimation des coûts des prestations établies par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **1 901 520,00 DHS**.

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

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **jeudi 23 septembre 2021 à 9h00** ;
- 2) Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les transmettre **par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- 4) Soit les remettre, sur support papier, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS



## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert n° 097-21-AOO**

**Transport du personnel de la Direction du  
Pôle Navigation Aérienne**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE.....	3
ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS .....	3
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	3
ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE .....	3
ARTICLE 6 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR.....	4
ARTICLE 7 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE .....	6
ARTICLE 8 : OFFRES TECHNIQUES .....	7
ARTICLE 9 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES .....	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE .....	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE .....	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS .....	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS .....	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS.....	10
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES .....	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE.....	11
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES.....	11
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 .....	12
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>14</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR .....	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE .....	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT .....	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) .....	1

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Transport du personnel de la Direction du Pôle Navigation Aérienne**

### ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

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

### ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

### ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres comprend :

01. L'avis d'appel d'offres ;
02. Le présent règlement de consultation ;
03. Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
04. Le modèle de la caution personnelle et solidaire ;
05. Le modèle d'acte d'engagement ;
06. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
07. Le modèle du bordereau des prix-détails estimatifs ;
08. Le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, le cas échéant ;
09. Le modèle du sous détail des prix, le cas échéant ;
10. Les plans et documents techniques, le cas échéant.
11. Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports, approuvé le 09 juillet 2014, téléchargeable sur le site de l'ONDA à l'adresse suivante : <http://www.onda.ma/Je-suis-Professionnel/Appels-d'offres/Règlementation-des-marchés-de-l'ONDA> ;

**NB :** Tout concurrent est tenu de prendre connaissance et d'examiner toutes les instructions, modèles et spécifications contenues dans les documents de la consultation.

Le concurrent assumera les risques de défaut de fourniture des renseignements exigés par les documents de la consultation ou de la présentation d'une offre non conforme, au regard, des exigences des documents de la consultation. Ces carences peuvent entraîner le rejet de son offre.

### ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tout document concernant l'offre échangés entre le concurrent et l'ONDA doivent être rédigés en **LANGUE FRANÇAISE**.

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité compétente (Les documents en arabe ne nécessitent pas de traduction en français), des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

**Seules les offres techniques** peuvent être fournies en langue **ARABE ou ANGLAISE**. Toutefois, en cas de besoin la Commission des Appels d'Offres peut demander, au concurrent et aux frais de ce dernier, la traduction des documents constituant l'offre technique en langue française.

## **ARTICLE 6 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIÈCES A FOURNIR**

Conformément aux articles 25, 27, 28, 29 et 30 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur., chaque concurrent est tenu de présenter les pièces suivantes :

### **A. Le dossier administratif : Pièces exigées**

Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :

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

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation ;
- A2.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres. Le cautionnement provisoire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation ;
- A3.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur. ;
- A4. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

**Pour les établissements publics :**

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

**B2. Une attestation** ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 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 prévues aux **B1** et **B2** ci-dessus est appréciée sur la base de leur date de production par rapport de la date du dépôt du complément administratif (cf. paragraphe 5 de l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA).

### C. Le dossier technique :

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

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

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

### D. Le dossier additif :

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

### E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

## ARTICLE 7 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

## ARTICLE 8 : OFFRES TECHNIQUES

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

## ARTICLE 9 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES

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

## ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Les prix unitaires du bordereau des prix, du détail estimatif et ceux du bordereau des prix-détail estimatif et les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global **doivent être libellés en chiffres**.
- En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent.
- En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total la décomposition du montant global prévaut.

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

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

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

## ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE

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

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

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

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

## ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

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

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

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

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

### Ce pli contient :

1. Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, **Deux (02) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
    1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A) ;
    2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;

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

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

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

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

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

**A défaut, son offre sera écartée.**

## ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

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

### 2. Dépôt des plis

**Les plis des concurrents** doivent être déposés dans les conditions fixées dans l'avis d'appel d'offres du présent dossier d'appel d'offres.

En effet et sauf stipulations différentes dans l'avis d'appel d'offres, les concurrents peuvent:

- Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) ;
- Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule Interface Achats à l'adresse précitée ;
- Soit les transmettre **par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre

2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

- Soit les remettre sur support papier au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

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

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

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

### **3. Dépôt des plis complémentaires**

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

- Soit déposé, sur support papier, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la demande ;
- Soit envoyé, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- Soit transmis, par voie électronique, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au délai fixé dans cette lettre **ne sont pas admis**.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

L'adjudication d'un lot n'est pas conditionnée par l'adjudication de l'un ou des autres lots quelle que soit leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulières du présent règlement de consultation. Par conséquent, l'ouverture des plis d'un lot peut être effectuée par la commission même si le lot précédent dans l'appel d'offres n'est pas encore adjudgé.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
2. Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
3. Lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
4. Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
5. En cas de réclamation fondée d'un concurrent **sous réserve** des dispositions de l'article 152 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.;

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

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

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



**Adresse**

:

**Département des Achats**

Office National des Aéroports  
Aéroport Mohammed V – Nouasseur



**Boîte**

BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur



**E-mail**

:

achats@onda.ma

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

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

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



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

## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

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

Transport du personnel de la Direction du Pôle Navigation Aérienne

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

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

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

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

- La nature des prestations ;
- Leur montant (**supérieur à 1 300 000,00 dirhams TVA Comprise**)
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation.
- L'année de réalisation (**Durant les cinq dernières années**) ;

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

Aucun dossier additif n'est exigé.

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

- Brochure et fiches techniques des véhicules **neuf WW** proposés pour la réalisation des prestations.
- DVD-ROM (pas de clé USB) contenant la version numérisée de tous les documents de l'offre technique.

### Article 16 : Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché

Le seul critère d'attribution, après admission, est l'**offre la moins-disante**.

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **097-21-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Transport du personnel de la Direction du Pôle Navigation Aérienne**

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

Je, soussigné : .....(prénom, nom et qualité)

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

-Adresse du domicile élu : .....

-Affilié à la CNSS sous le n° : ..... (1)

-Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° ..... (1)

-N° de patente..... (1)

-N° du compte courant postal/bancaire ou à la TGR.....(RIB)

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

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

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

-Agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de : .....

-Adresse du siège social de la société : .....

-Adresse du domicile élu.....

-Affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)

-Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°.....(1)

-N° de patente.....(1)

-N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR.....(RIB)

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

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

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

Fait à.....le.....

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

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

## ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE

### Constitution d'une caution personnelle et solidaire

#### au titre du cautionnement provisoire

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

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

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

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

(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de ..... (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n° 097-21-AOO relatif à « **Transport du personnel de la Direction du Pôle Navigation Aérienne** »(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

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

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

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

Fait à .....(ville)

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

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

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

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

## ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

### Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **097-21-AOO** du **jeudi 23 septembre 2021**

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Transport du personnel de la Direction du Pôle Navigation Aérienne**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

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

##### **a) Si le concurrent est une personne physique**

Je, soussigné : .....(prénom, nom et qualité)

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AO N° : 097-21-AOO

Objet : Transport du personnel de la Direction du Pôle Navigation Aérienne

Ligne	Description	UDM	Quantité (A)	PU mensuel hors TVA en chiffres (*) (B)	PT annuel hors TVA en chiffres (C) = (A X B)
1	CIRCUIT TECHNIQUE (Casa Est)	FORFAIT MENSUEL	12		
2	CIRCUIT TECHNIQUE (Casa Ouest)	FORFAIT MENSUEL	12		
3	CIRCUIT SAR/AEA/STAND (Casablanca)	FORFAIT MENSUEL	12		
4	CIRCUIT TECHNIQUE CITE DE L'AIR/BERRECHID	FORFAIT MENSUEL	12		
5	CIRCUIT ADMINISTRATIF CASA-EST	FORFAIT MENSUEL	12		
6	CIRCUIT ADMINISTRATIF CASA-OUEST	FORFAIT MENSUEL	12		
7	CIRCUIT ADMINISTRATIF CITE DE L'AIR/BERRECHID	FORFAIT MENSUEL	12		
<b>TOTAL ANNUEL HORS TVA</b>					
<b>TVA 14%</b>					
<b>TOTAL ANNUEL TVA COMPRISE</b>					

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



ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert n° 097-21-AOO**

**Transport du personnel de la Direction du Pôle  
Navigation Aérienne**

## TABLE DES MATIERES

<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>5</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE .....	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE .....	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER .....	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX .....	5
ARTICLE 06 : NANTISSEMENT .....	6
ARTICLE 07 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION .....	6
ARTICLE 08 : DOMICILE DU TITULAIRE .....	6
ARTICLE 09 : RESILIATION .....	6
ARTICLE 10 : REGLEMENT DES DIFFERENDS .....	6
ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE .....	6
ARTICLE 12 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT .....	6
ARTICLE 13 : CAS DE FORCE MAJEURE .....	7
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>8</b>
ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE .....	8
ARTICLE 15 : DUREE DU MARCHE .....	8
ARTICLE 16 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE .....	8
ARTICLE 17 : DELAI DE GARANTIE .....	8
ARTICLE 18 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX .....	8
ARTICLE 19 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT : .....	8
ARTICLE 20 : RESPECT DES HORAIRES ET DES CIRCUITS .....	9
ARTICLE 21 : MOYENS DE MAITRISE DE LA PRESTATION .....	9
ARTICLE 22 : REGLEMENT DU TRAVAIL : .....	9
ARTICLE 23 : ACCES AUX VEHICULES .....	10
ARTICLE 24 : SECURITE, HYGIENE ET CONFORT DES VEHICULES .....	10
ARTICLE 25 : DISCIPLINE DANS LES VEHICULES .....	10
ARTICLE 26 : MODIFICATION DES ITINERAIRES .....	10
ARTICLE 27 : PROGRAMME DE RAMASSAGE .....	10
ARTICLE 28 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE .....	11
ARTICLE 29 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES VEHICULES .....	11
ARTICLE 30 : ENTRETIEN ET CARBURANT .....	12
ARTICLE 31 : GESTION DES RECLAMATIONS .....	12
ARTICLE 32 : DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE .....	12
ARTICLE 33 : DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS .....	13
ARTICLE 34 : MODALITES DE PAIEMENT .....	13
ARTICLE 35 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE TRAVAIL ET DE SECURITE SOCIALE .....	13
ARTICLE 36 : PENALITES .....	14

ARTICLE 37 :	OBJETS TROUVES .....	15
ARTICLE 38 :	VISITES MEDICALES .....	15
ARTICLE 39 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL .....	15
ARTICLE 40 :	TENUE DE TRAVAIL .....	15
ARTICLE 41 :	SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES CIRCUITS .....	16

**ENTRE :**

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

D'une part

**ET :**

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à .....

Inscrite au Registre de Commerce de .....

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n° .....

Représentée par .....en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

D'autre part,

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

### CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

#### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet : **Transport du personnel de la Direction du Pôle Navigation Aérienne**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

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

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

#### ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du présent marché sont :

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

#### ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

Les spécifications techniques relatives aux prestations à réaliser sont contenues dans le présent marché ; le prestataire déclare :

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

#### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

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

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

Bien que non jointes au présent CPS, le titulaire est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au présent marché. Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice

de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant les prestations en question.

#### **ARTICLE 06 : NANTISSEMENT**

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

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

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

Le Directeur ou la Directrice Général(e) de l'ONDA et le Trésorier Payeur de l'ONDA sont seuls habilités à effectuer les paiements au nom de l'ONDA entre les mains du bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 07 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION**

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

#### **ARTICLE 08 : DOMICILE DU TITULAIRE**

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

#### **ARTICLE 09 : RESILIATION**

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

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

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

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

#### **ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

#### **ARTICLE 12 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT**

Le titulaire s'engage à présenter le présent marché à la formalité d'enregistrement dans un délai de **30 jours** à compter de la date de la notification de son approbation conformément

à la réglementation en vigueur. L'original du marché enregistré sera conservé par l'Office National Des Aéroports.

### **ARTICLE 13 : CAS DE FORCE MAJEURE**

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

## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

### ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est la **Direction du Pôle Navigation Aérienne**.

### ARTICLE 15 : DUREE DU MARCHE

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

Il sera reconduit d'année en année par tacite reconduction pour une durée globale de **trois (3) années**. Il peut être dénoncé par l'une des parties sous préavis de trois mois avant la date anniversaire par lettre recommandée.

### 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 : 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 18 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

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

### ARTICLE 19 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT :

Le prestataire sera tenu de respecter les règles de protection du secret, d'exécuter les avis et de soumettre tout son personnel au contrôle du service de sécurité du Pôle Navigation Aérienne dix jours (10 j) calendaire à dater du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations, et avant tout commencement, il devra remettre au service de sécurité du PNA les demandes d'enquêtes réglementaire pour son personnel de direction et la liste du personnel pour contrôle.

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

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



## **ARTICLE 20 : RESPECT DES HORAIRES ET DES CIRCUITS**

Le personnel concerné par le présent marché travaille dans le domaine la navigation aérienne où la ponctualité est un facteur très important.

À cet effet, la société devra respecter les circuits et les horaires de passage aux points de ramassage à domicile, pour les circuits techniques, sans aucun retard et conformément au programme et itinéraire précisés dans le cahier des prescriptions techniques.

Cette exactitude est l'une des conditions essentielles de ce marché.

Pour le circuit administratif 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 CPS.

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 minibus tombé en panne devra être remplacé immédiatement par un véhicule équivalent. À défaut, l'ONDA se réserve le droit d'assurer cette prestation aux frais du fournisseur, le montant sera déduit de la facture mensuelle.

## **ARTICLE 21 : MOYENS DE MAITRISE DE LA PRESTATION**

Vu l'impact du transport en commun sur la sécurité aérienne, cette prestation est soumise à un suivi à travers les indicateurs ci-dessous mentionnés en vue de garantir la continuité des services fournis par le personnel assujetti à ce transport.

Les indicateurs de suivi sont les suivants :

- Nombre de véhicules manquant ou non mis en œuvre ;
- Délai moyen de remplacement des chauffeurs ;
- Délai moyen de retard à l'arrivée ou avance au départ.

Il est à noter que le prestataire sera évalué annuellement au moyen des indicateurs susmentionnés.

## **ARTICLE 22 : REGLEMENT DU TRAVAIL :**

Le prestataire doit rémunérer l'ensemble du personnel affecté dans le cadre du marché aux ratios reconnus par la profession, sans toutefois que ce salaire soit inférieur au SMIG en vigueur, toute augmentation du SMIG qui sera concédée par l'État devra être répercutée sur le salaire de ce personnel. Le prestataire devra 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.

L'ensemble du personnel affecté dans le cadre du marché ne devra pas dépasser le nombre réglementaire d'heure de travail défini dans le code du travail, sans que cela ne soit en contradiction avec les prescriptions définies par le code de la route ainsi que les temps de repos obligatoires.

La société devra remettre, au Pôle Navigation Aérienne, 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 : ACCES AUX VEHICULES**

Seul est admis à emprunter les minibus :

- ✓ Le personnel dûment autorisé par la Direction de la Navigation Aérienne ;
- ✓ Toute autre personne autorisée par la Direction du pôle de la Navigation Aérienne.

### **ARTICLE 24 : 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 ils sont soumis par la législation en vigueur, les véhicules et conducteurs affectés au transport en commun, notamment celles requises par le Ministère de l'Équipement et du Transport dans le domaine de la circulation routière.

### **ARTICLE 25 : DISCIPLINE DANS LES VEHICULES**

Toute personne qui sera à l'origine d'un désordre quelconque dans les véhicules, devra être signalée par écrit à la Direction du Pôle Navigation Aérienne qui prendra à son encontre les mesures qui s'imposent.

### **ARTICLE 26 : 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 **±15% de la longueur globale** (kilométrage) des circuits (tous circuits confondus).

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 27 : PROGRAMME DE RAMASSAGE**

La Direction du Pôle de la Navigation Aérienne communiquera à la société un tableau relatif au personnel des équipes à transporter à domicile indiquant :

- ✓ Roulement (semi technique, en 4 ou en 5 équipes) ;
- ✓ Nom et prénom ;
- ✓ Itinéraire
- ✓ Équipe
- ✓ Adresse ;
- ✓ Téléphone.

Toutes les modifications des renseignements seront notifiées à la société en temps opportun et au plus tard 24 h avant l'heure de ramassage.

Le ramassage des équipes se fera à domicile aux adresses portées dans les fiches individuelles.

Pour le personnel administratif, le ramassage se fera à des points définis par le responsable du suivi du marché désigné par le DPNA.

## **ARTICLE 28 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE**

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

- ✓ Doit être apte physiquement et psychologiquement à exercer sa fonction ;
- ✓ Doit jouir d'une bonne moralité et faire preuve d'un comportement exemplaire vis-à-vis du personnel transporté ;
- ✓ Doit être qualifié et justifiant d'une expérience professionnelle de 3 ans probante dans le domaine de transport du personnel ;
- ✓ Doit porter pendant les heures de service une tenue convenable et impeccable **costume cravate obligatoire** ;
- ✓ 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 nombre d'agents (07 minimum) pour assurer en permanence cette prestation est de :

- ✓ Une permanence opérationnelle joignable 24h/24 ;
- ✓ Un nombre de chauffeurs suffisant pour l'ensemble des navettes programmées par jour ;

Tout chauffeur absent ou malade devra être remplacé au pied levé par un chauffeur de même compétence et de même expérience, sinon supérieur, afin que les horaires de travail du Pôle Navigation Aérienne ne soient pas affectés.

Le prestataire doit prendre en considération des éléments supplémentaires pour assurer le repos quotidien et hebdomadaire des agents en service.

## **ARTICLE 29 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES VEHICULES**

Le prestataire doit fournir des véhicules **neufs**. Les conditions suivantes devront être respectées :

- ✓ Type de véhicule : minibus.
- ✓ Nombre de minibus : **07** ;
- ✓ Nombre minimum de places : 8 à 12 places assises y compris chauffeur ;
- ✓ Caractéristique des sièges : fauteuils séparés confortables dans le sens de la marche ;
- ✓ Issues de secours selon la réglementation en vigueur

De manière générale, les véhicules seront équipés des éléments suivants :

- ✓ Climatisation/chauffage ;
- ✓ Rideaux en tissu sur les deux côtés (couleurs assorties)
- ✓ Poste CD/radiocassettes
- ✓ Les accessoires règlementaires de sécurité (extincteurs, triangle de panne, gilet, trousse de premier secours ... etc.)
- ✓ Marquage au logo et au sigle de l'ONDA
- ✓ L'hygiène et la propreté quotidiennes des véhicules.

En cas de changement de véhicule dans un circuit, le prestataire doit en informer le PNA au plus tard :

- 24 heures après le changement en cas d'accident ou de panne du véhicule ;
- 24 heures avant le changement dans les autres cas.

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

Le prestataire doit, le cas échéant, prendre en charge le coup afférent à l'ensemble des procédures de distanciation, d'hygiène, de désinfection et de protection personnelle de son personnel et de ses passagers.

### **ARTICLE 30 : ENTRETIEN ET CARBURANT**

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

### **ARTICLE 31 : 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 du PNA. Ce registre doit être partagé quotidiennement avec le responsable du PNA afin de mettre en place une démarche de satisfaction de nos clients internes, à savoir le personnel ADM et Technique du Pôle Navigation Aérienne.

Le compte rendu des réclamations doit être adressé à la Direction Pôle Navigation Aérienne par courrier.

Le traitement des réclamations liées au transport du personnel doit être immédiat. À 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 32 : DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE**

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

- ✓ Une Copie de la CIN ;
- ✓ Une copie du permis de conduire du chauffeur ;
- ✓ Copie de la carte grise du véhicule conduit par le chauffeur ;
- ✓ Fiche anthropométrique délivrée par l'autorité compétente en la matière ;

- ✓ Le casier judiciaire ;
- ✓ La visite médicale attestée par un certificat médical prouvant que l'agent n'a aucune maladie contagieuse ou ne lui permettant pas d'exécuter les tâches demandées ;
- ✓ Copie de la visite médicale réglementaire (code de la route) dûment cachetée par les services compétents ;
- ✓ Le numéro d'affiliation à la CNSS de l'agent ;
- ✓ Les attestations d'assurances maladie et AT ;
- ✓ Une fiche d'identité contenant le nom, prénom, numéro CNIE, adresse et numéro de téléphone du chauffeur.

Une copie du dossier du personnel retenu doit être remise au responsable de la DPNA pour les besoins de suivi et d'archivage.

Un dossier administratif devra être remis à chaque fois que cela est nécessaire ou si le prestataire procède au changement ou à l'affectation d'un nouveau chauffeur dans le cadre de ce marché.

### **ARTICLE 33 : DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS**

#### **Respect des horaires de travail :**

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

#### **Salaire horaire :**

Le salaire horaire doit respecter au minimum la réglementation en vigueur fixée au code de travail et toute dérogation à cette règle sera assujettie à une mise en demeure.

#### **Présence et absence :**

Chaque agent aura droit à son congé annuel tel que défini dans la réglementation en vigueur et au code du travail.

### **ARTICLE 34 : MODALITES DE PAIEMENT**

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

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

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

### **ARTICLE 35 : 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 36 : PENALITES**

### **a. Pénalité pour retard d'exécution**

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations définies par le présent marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévue par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, par jour de retard, une pénalité de **cinq pour mille (5%)** du montant du marché initial, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus. La pénalité est plafonnée à **dix pour Cent (10 %)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus ; au-delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures correctives prévues par l'article 52 du CCAG EMO.

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

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

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

#### **a) En cas d'insuffisance de véhicules**

En cas d'insuffisance de véhicule mis en œuvre dûment constaté par l'ONDA, une pénalité de 500dhs par véhicule et par navette est appliquée par constat de la part du responsable du marché. Cette pénalité ne peut toutefois dépasser, mensuellement, 10% du montant mensuel du marché.

#### **b) Pénalité pour insuffisance du personnel**

En cas d'insuffisance de l'effectif fixé, une pénalité de 400 Dhs (quatre cents dirhams) par chauffeur et par navette est appliquée par constat de la part du responsable du marché. Cette pénalité ne peut toutefois dépasser, mensuellement, 10% du montant mensuel du marché.

#### **c) Dégradation de la tenue de travail**

Une pénalité 300 Dhs (Trois Cents Dirhams) par jour est appliquée au cas où il est constaté qu'un ou plusieurs chauffeurs portent une tenue de travail non-conforme ou négligée. Cette pénalité ne peut toutefois dépasser, mensuellement, 10% du montant mensuel du marché.

#### **d) Pénalité pour retard à l'arrivée ou avance au départ**

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

### e) Pénalités pour dégradation et salissure

En cas de dégradations et de salissures causées aux bâtiments, aux locaux et aux installations, abandons de matériels et accessoires en dehors du local réservé à cet effet.

Une pénalité forfaitaire de 500 dirhams par constat sera prélevée sur la facture mensuelle.

### f) Cumul des pénalités

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

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

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

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

## ARTICLE 37 : OBJETS TROUVES

Les objets trouvés dans l'enceinte des bâtiments par le personnel du prestataire doivent être remis directement et contre émargement au service concerné.

## ARTICLE 38 : VISITES MEDICALES

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

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

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

## ARTICLE 39 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL

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

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

## ARTICLE 40 : TENUE DE TRAVAIL

L'entreprise devra doter son personnel d'exécution d'une tenue de travail uniforme (03 unités au minimum) ou, éventuellement de protection, d'un type et d'une couleur agréés et



doivent être changée **chaque année ou** après constat de dégradation notifié par le maître d'ouvrage. En plus, l'entreprise est tenue de doter son personnel de badges présentant la codification de l'agent et les tâches associées.

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

## ARTICLE 41 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES CIRCUITS

### a. HORAIRE TECHNIQUE

#### i. CIRCUIT TECHNIQUES (Casa Est)

##### Longueur du circuit :

50km/jour x 06 navettes/jour = 300 km/jour

##### Distance du circuit :

Circuit	Longueur en km	Nombre de personnes	Durée du trajet	Nombre de navettes
VILLE ----- ► CNCSA	50	12	01H30	03
CNCSA ---- ► VILLE	50	12	01H30	03

##### Horaires des navettes : 7j/7

DEPART	HORAIRES	ARRIVEE	HEURES
Ville	06h30	CNCSA	08h00
CNCSA	08h00	Ville	09h30
Ville	12h30	CNCSA	14h00
CNCSA	14h00	Ville	15h30
Ville	19H30	CNCSA	21h00
CNCSA	21h00	Ville	22h30

#### ii. CIRCUIT TECHNIQUES (Casa Ouest)

##### Longueur du circuit :

50km/jour x 06 navettes/jour = 300 km/jour

##### Distance du circuit :

Circuit	Longueur en km	Nombre de personnes	Durée du trajet	Nombre de navettes
VILLE ----- ► CNCSA	50	12	01H30	03
CNCSA ---- ► VILLE	50	12	01H30	03

##### Horaires des navettes : 7j/7

DEPART	HORAIRES	ARRIVEE	HEURES
Ville	06h30	CNCSA	08h00
CNCSA	08h00	Ville	09h30
Ville	12h30	CNCSA	14h00
CNCSA	14h00	Ville	15h30
Ville	19H30	CNCSA	21h00
CNCSA	21h00	Ville	22h30

#### iii. CIRCUIT TECHNIQUES CITE DE L'AIR/BERRECHID

##### Longueur du circuit :



50km/jour x 06 navettes/jour = 300 km/jour

**Distance du circuit :**

Circuit	Longueur en km	Nombre de personnes	Durée du trajet	Nombre de navettes
Ville ----- ► CNCSA	50	12	01H00	03
CNCSA ----- ► Ville	50	12	01H00	03

**Horaires des navettes : 7j/7**

DEPART	HORAIRES	ARRIVEE	HEURES
Ville	07H10	CNCSA	08H00
CNCSA	08H00	Ville	08H50
Ville	10H10	CNCSA	14H00
CNCSA	14H00	Ville	14H50
Ville	20H10	CNCSA	21h00
CNCSA	21h00	Ville	21H50

**iv. CIRCUIT TECHNIQUES SAR/AEA/STAND (Casablanca)**

**Longueur du circuit :**

50km/jour x 06 navettes/jour = 300 km/jour

**Distance du circuit :**

Circuit	Longueur en km	Nombre de personnes	Durée du trajet	Nombre de navettes
VILLE ----- ► CNCSA	50	12	01H30	03
CNCSA ---- ► VILLE	50	12	01H30	03

**Horaires des navettes : 7j/7**

DEPART	HORAIRES	ARRIVEE	HEURES
Ville	06H30	CNCSA	08H00 obligatoire
CNCSA	08H00 Obligatoire	Ville	09H30
Ville	12H30	CNCSA	14H00 obligatoire
CNCSA	14H00 Obligatoire	Ville	15H30
Ville	19h30	CNCSA	21h00 obligatoire
CNCSA	21h00 Obligatoire	Ville	22h30

**b. HORAIRE ADMINISTRATIF**

**i. CIRCUIT ADMINISTRATIF CASA-EST**

**Longueur du Circuit :**

50 km/jour x 2 navettes/jour : 100kms.

Distance du circuit :

Circuit	Longueur (en km)	Nombre d'agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de navettes
Ville ----- ► CNCSA	50	12	1h30	01
CNCSA ----- ► Ville	50	12	1h30	01

Horaire des navettes (jours ouvrables) :

Trajet	Départ	Arrivée
VILLE ----- ► CNCSA	07h00	08h30 (obligatoire)
CNCSA ----- ► VILLE	16h25 (Obligatoire)	17h55

## ii. CIRCUIT ADMINISTRATIF CASA-OUEST

Longueur du Circuit :

50 km/jour x 2 navettes/jour : 100kms.

Distance du circuit :

Circuit	Longueur (en km)	Nombre d'agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de navettes
Ville ----- ► CNCSA	50	12	1h30	01
CNCSA ----- ► Ville	50	12	1h30	01

Horaire des navettes (jours ouvrables) :

Trajet	Départ	Arrivée
VILLE ----- ► CNCSA	07h00	08h30 (obligatoire)
CNCSA ----- ► VILLE	16h25 (Obligatoire)	17h55

## iii. CIRCUIT ADMINISTRATIF CITE DE L'AIR/BERRECHID

Longueur du Circuit :

40 km/jour x 2 navettes/jour : 80kms.

Distance du circuit :

Circuit	Longueur (en km)	Nombre d'agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de navettes
Ville ----- ► CNCSA	40	12	1h30	01
CNCSA ----- ► Ville	40	12	1h30	01

Horaire des navettes (jours ouvrables) :

Trajet	Départ	Arrivée
VILLE ----- ► CNCSA	07h00	08h30 (obligatoire)
CNCSA ----- ► VILLE	16h25 (Obligatoire)	17h55

## Appel d'offres ouvert N° 097-21-AOO

## Transport du personnel de la Direction du Pôle Navigation Aérienne

signé : M. Mounir TICHOUT

<p><b>Direction concernée</b></p> <p>Le Responsable de la Cellule d'Assistance Technique des Infrastructures</p> <p>Le Directeur du Pôle Navigation Aérienne</p> <p>Signé : M. Samir BERBAKHA</p> <p>Le Chef de la Division Gestion de l'Information Aéronautique (AIM)</p> <p>Signé : M. Ahmed R. ABKAR</p> <p>Responsable de l'Unité Support des Achats</p> <p>Signé : M. Salaheddine JEDOU</p>	<p><b>Direction des Achats et de la Logistique</b></p> <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p>Abdellah BOUKHLOUF</p>
<p><b>Direction Générale de l'ONDA</b></p> <p>12 7 AOUT 2021</p> <p>Direction Générale</p> <p>La Directrice Générale</p> <p>Habiba LAKLALECH</p>	
<p><b>Concurrent</b></p> <p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	