

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 190-24-AOO**

**Prestations de gardiennage et de surveillance  
pour les différents sites de l'Aéroport Béni Mellal**

## 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                                       | 10        |
| ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS                                     | 11        |
| ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES                  | 11        |
| ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE    | 12        |
| ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES                               | 12        |
| ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION | 12        |
| ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES   | 12        |
| ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS                 | 13        |
| <b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>                                      | <b>14</b> |
| ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR                                      | 1         |
| ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT  | 1         |
| ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)                  | 1         |
| ANNEXE IV : MODELE SOUS-DETAIL DES PRIX   | 2         |
| <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 : DOMICILE DU TITULAIRE  | 6         |
| ARTICLE 07 : NANTISSEMENT   | 6         |
| ARTICLE 08 : RESILIATION  | 6         |
| ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION                                       | 6         |
| ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE   | 6         |

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N° 190-24-AOO**

Le **jeudi 05 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 : **Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites de l'Aéroport Béni Mellal.**

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 : **62 000,00 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 établies par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **4 181 106,10 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.**

**N.B :** Une visite des lieux non obligatoire sera organisée au profit des concurrents intéressés **le lundi 26 août 2024 à 10h00 à l'aéroport Béni Mellal (contact : 0660 100 808).**

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert N° 190-24-AOO**

**Prestations de gardiennage et de surveillance  
pour les différents sites de l'Aéroport Béni Mellal**

## 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                                       | 10        |
| ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS                                     | 11        |
| ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES                  | 11        |
| ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE    | 12        |
| ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES                               | 12        |
| ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION | 12        |
| ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES   | 12        |
| ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS                 | 13        |
| <b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>                                      | <b>14</b> |
| ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR                                      | 1         |
| ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT  | 1         |
| ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)                  | 1         |
| ANNEXE IV : MODELE SOUS-DETAIL DES PRIX   | 2         |

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

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

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites de l'Aéroport Béni Mellal.**

### 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 portée par chaque membre du groupement doit être originale et légalisée par une personne/autorité compétente. De ce fait, toute convention de groupement portant une signature scannée sera rejetée.**

##### **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 portée par chaque membre du groupement doit être originale et légalisée par une personne/autorité compétente. De ce fait, toute convention de groupement portant une signature scannée sera rejetée.**

- 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 joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

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

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

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

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

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

**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 hja 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 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.

#### **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 alloté :**

- 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 hija 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 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 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 les 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><br>Office National des Aéroports<br>Aéroport Casablanca Mohammed V –<br>Nouaceur |
|    | <b>Boîte postale</b>               | BP 52, Aéroport Casablanca<br>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

**Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites de l'Aéroport Béni Mellal.**

### 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 2 900 000,00 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

**D1.** Les attestations de chiffre d'affaires annuel moyen de **8 300 000,00 Dirhams** de trois exercices (**entre 2017 et 2023**) **délivrées par l'administration fiscale**.

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

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

Aucune offre technique n'est exigée.

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

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

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **190-24-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites de l'Aéroport Béni Mellal**

#### 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.

**(\*\*) 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° **190-24-AOO** du **jeudi 05 septembre 2024**

**A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites de l'Aéroport Béni Mellal**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

**B - Partie réservée au concurrent**
**a) Si le concurrent est une personne physique**

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

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

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

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

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

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

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

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

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

- Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier de consultation ;
- M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :
  - Montant annuel hors T.V.A. : ..... (en chiffres et en lettres) ;
  - Taux de la T.V.A. : **20%** ;
  - Montant de la T.V.A. : ..... (en chiffres et en lettres) ;
  - Montant annuel T.V.A. comprise : ..... (en chiffres et en lettres).

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

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

- 1) Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :
  - a) Mettre : «Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
  - b) Ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».
  - c) **Préciser la ou les parties** des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser **pour le groupement conjoint** et éventuellement pour le groupement solidaire (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° : 190-24-AOO****Objet : Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites de l'Aéroport Béni Mellal**

| <b>N° Prix</b>                         | <b>Désignation des prestations</b>  | <b>UDM</b>         | <b>Quantité</b> | <b>PU MENSUEL Hors<br/>TVA EN CHIFFRES<br/>(*)</b> | <b>PT ANNUEL Hors<br/>TVA EN CHIFFRES</b> |
|--|---|--------------------|-----------------|--|---|
| <b>1</b>                               | Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites de l'Aéroport Béni-Mellal. Vacation 1 : 12h pour 10 Agents (hors clôture)       | FORFAIT<br>MENSUEL | 12              |  |   |
| <b>2</b>                               | Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites de l'Aéroport Béni-Mellal. Vacation 2 : 12h pour 10 Agents (hors clôture)       | FORFAIT<br>MENSUEL | 12              |  |   |
| <b>3</b>                               | Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites de l'Aéroport Béni-Mellal. Vacation 3 : 8h pour 13 Agents (Miradors & guérites) | FORFAIT<br>MENSUEL | 12              |  |   |
| <b>4</b>                               | Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites de l'Aéroport Béni-Mellal. Vacation 4 : 8h pour 13 Agents (Miradors & guérites) | FORFAIT<br>MENSUEL | 12              |  |   |
| <b>5</b>                               | Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites de l'Aéroport Béni-Mellal. Vacation 5 : 8h pour 13 Agents (Miradors & guérites) | FORFAIT<br>MENSUEL | 12              |  |   |
| <b>TOTAL ANNUEL HORS TVA (A)</b>       |   |                    |                 |  |   |
| <b>TVA 20% (B)</b>                     |   |                    |                 |  |   |
| <b>TOTAL ANNUEL TVA COMPRISE (A+B)</b> |   |                    |                 |  |   |

**NB** : le PU mensuel HT doit correspondre au montant figurant sur la colonne **(8)** du sous-détail des prix

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

**Objet : Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites de l'Aéroport Béni Mellal**

[illegible]



|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 4 | Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites de l'Aéroport Béni-Mellal. Vacation 4 : 8h pour 13 Agents (Miradors & guérites) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites de l'Aéroport Béni-Mellal. Vacation 5 : 8h pour 13 Agents (Miradors & guérites) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert N° 190-24-AOO**

**Prestations de gardiennage et de surveillance  
pour les différents sites de l'Aéroport Béni Mellal**

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

## II. SURETE DE L'AVIATION CIVILE \_\_\_\_\_ 20

**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 : **Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites de l'Aéroport Béni Mellal**, tel que décrits 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) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif (BDP-DE) ;
- 4) Le sous-détail des prix ;
- 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 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

### I. PRESTATIONS

#### ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est la **Direction de l'aéroport Béni-Mellal**.

#### ARTICLE 15 : 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 16 : DUREE DU MARCHÉ

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**, 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 17 : MODALITES DE PAIEMENT

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

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

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de réception des prestations demandées sur présentation de factures en cinq 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 18 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE

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

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

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

#### **ARTICLE 19 : DELAI DE GARANTIE**

Par dérogation aux dispositions de l'article 48 du C.C.A.G. EMO et compte tenu de la nature des prestations, aucun délai de garantie n'est prévu.

#### **ARTICLE 20 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE TRAVAIL ET DE SECURITE SOCIALE**

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

Le prestataire doit inscrire l'ensemble du personnel à affecter dans le cadre du marché auprès de la CNSS dont des copies des bordereaux de déclaration du personnel auprès de ladite caisse, seront mises à la disposition du maître d'ouvrage chaque mois.

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

En cas de non-respect de ces clauses, le maître d'ouvrage se réserve le droit de résilier le marché.

#### **ARTICLE 21 : PENALITES**

##### **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 prévue par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, une pénalité de **cinq pour mille (5‰)** du montant initial du marché par jour de retard éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

La pénalité est plafonnée à **dix pour Cent (10 %)** du montant 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.

Les sommes concernant les pénalités seront déduites des factures du prestataire sans qu'il ne soit nécessaire d'une mise en demeure préalable.

##### **II. Pénalités supplémentaires :**

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

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

##### **1/Pénalité pour insuffisance du matériel ou opération non exécutée**

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

| Description et nature de constat                               | Montant de la pénalité appliqué par jour et par infraction (en dhs) |
|--|---|
| Manque de radio  | Quatre Cents (400) Dirhams/radio                                    |
| Indisponibilité de torche                                      | Deux Cents (200) Dirhams /torche                                    |
| Absence de véhicule  | Sept Cents (700) Dirhams/véhicule                                   |
| Manque de jumelles   | Quatre cents (400) Dirhams/jumelles                                 |
| Manque de sifflet  | Cent (100) Dirhams/sifflet  |
| Non remplissage des enregistrements des tournées et des rondes | Cinq Cents (500) Dirhams  |
| Opération non exécutée   | Cinq Cents (500) Dirhams/opération                                  |
| Dégradation ou absence de guérite                              | Cinq cents (500) Dirhams/guérite                                    |

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

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

**2/ Pénalité pour insuffisance du personnel**

En cas d'insuffisance de l'effectif fixé, une pénalité de **cent (100) dirhams** par agent et par heure d'absence est appliquée par constat de la part du responsable du marché. Cette pénalité ne peut toutefois dépasser **10%** du montant mensuel des prestations.

**3/ Dégradation de la tenue de travail.**

Une pénalité forfaitaire de **trois cents (300) dirhams** par agent et par jour est appliquée au cas où il est constaté qu'un ou plusieurs agents portent une tenue de travail non-conforme ou négligée. Cette pénalité ne peut toutefois dépasser 10 % du montant mensuel des prestations.

**4/ 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. Cette pénalité ne peut toutefois dépasser 10 % du montant mensuel des prestations.

### 5/ Pénalités applicable en cas de non-respect du SMIG

Le non-respect du SMIG, du paiement des jours de fête et férié ou de la déclaration à la CNSS ainsi du délai de paiement et des congés sera puni d'une amende de **500 dirhams** par agent applicable autant de fois qu'il a été établi de contravention au principe du SMIG.

En cas de récidive dans un délai de trois mois, la pénalité passera à **1000 dirhams** par agent. Cette pénalité est plafonnée à **10%** du montant mensuel des prestations.

#### Cumul des pénalités :

Les pénalités ci-dessus sont cumulables sans, toutefois, que le cumul ne dépasse **10% du montant 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 (**10% du montant initial du marché**) peut entraîner **la résiliation de ce marché** de la part de l'ONDA conformément de l'article 42 du CCAG- EMO.

### ARTICLE 22 : RECEPTION DES PRESTATIONS

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

Les réceptions partielles sont autorisées.

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

### ARTICLE 23 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT

Le prestataire sera tenu de respecter les règles de protection du secret, d'exécuter les avis et de soumettre tout son personnel au contrôle du service de sécurité de l'aéroport, **dix (10) jours** calendaire à dater du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations, et avant tout commencement, il devra remettre au service de sécurité de l'aéroport, par l'intermédiaire de l'ONDA, 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 d l'exécution des prestations.

### ARTICLE 24 : ETENDUE DE LA PRESTATION

La prestation de gardiennage et de surveillance pour les différents sites et annexes de l'aéroport de Béni Mellal s'étendent aux différents sites et annexes de l'aéroport détaillés dans le tableau au niveau de l'article « **Moyens humains mis en place** » du présent CPS.

### ARTICLE 25 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE

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

annexes de l'aéroport.

Le prestataire devra remettre à L'ONDA (l'Aéroport), la liste nominative de ses agents sur chaque site pour les besoins de sûreté dans un délai de **10 jours** avant la date de prise d'effet du présent marché.

L'ONDA peut demander au prestataire de changer les affectations des agents selon les besoins.

Les agents de sécurité peuvent être redéployés sur d'autres sites à la suite d'opérations ponctuelles urgentes et/ou suite à la fermeture d'un site sur demande du directeur ou du responsable de sûreté de l'aéroport.

Le prestataire devra entreprendre toutes les démarches en vigueur pour son personnel en activité de badges les autorisant à opérer dans leurs postes d'affectation pour la prestation de gardiennage et de surveillance de différents sites et annexes de l'aéroport de Béni-Mellal;

**Les frais des titres d'accès aéroportuaire et des formations en sûreté sont à la charge du prestataire.**

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

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

Le prestataire doit se conformer au code du travail marocain en vigueur quant aux horaires de travail et ne doit en aucun cas dépasser les heures réglementaires.

Le prestataire doit prévoir des équipes de rotation pour faire bénéficier son personnel des congés (normaux ou de maladie) et du repos hebdomadaire.

**Le salaire net mensuel** des agents de gardiennage doit être servi par virement bancaire et ne peut être inférieur au SMIG en vigueur.

**Le paiement mensuel** des agents de gardiennage **ne doit pas dépasser le cinquième jour du chaque mois.**

Le prestataire doit **verser aux agents** qui travaillent **le jour de fête ou le jour férié**, outre le salaire correspondant au travail effectué, **une indemnité supplémentaire** égale au montant de ce salaire, conformément à la réglementation nationale en vigueur.

L'effectif minimum nécessaire pour accomplir cette mission pour l'ensemble des sites est de **59 agents** :

- **33 Agents de sécurité (ADS)**
- **24 Maîtres-chiens**
- **02 Superviseurs**

Répartis comme suit :

- Les agents affectés hors clôture

| Zone d'affectation                              | Nombre d'agent par vacation |                           |                      |
|---|-----------------------------|---------------------------|----------------------|
|   | 1 <sup>ère</sup> Vacation   | 2 <sup>ème</sup> Vacation | Nombre d'agents /H24 |
| Poste 1 ( <b>Accès Aérogare</b> )               | 01 ADS                      | 01 ADS                    | 02                   |
| Poste 2 ( <b>Administration</b> )               | 01 ADS                      | 01 ADS                    | 02                   |
| Poste 3 ( <b>Porte IV PARIS</b> )               | 01 ADS                      | 01 ADS                    | 02                   |
| Poste 4 ( <b>Porte V d'urgence</b> )            | 01 ADS                      | 01 ADS                    | 02                   |
| Poste 5 ( <b>Porte VI vers administration</b> ) | 01 ADS                      | 01 ADS                    | 02                   |
| Poste 6 ( <b>accès Tour de contrôle</b> )       | 01 ADS                      | 01 ADS                    | 02                   |
| Poste 7 ( <b>Tri Bagage Arrivée</b> )           | 01 ADS                      | 01 ADS                    | 02                   |
| Poste 8 ( <b>Tri Bagage Départ</b> )            | 01 ADS                      | 01 ADS                    | 02                   |
| Poste 9 ( <b>SSLIA</b> )                        | 01 ADS                      | 01 ADS                    | 02                   |
| Superviseur                                     | 01 ADS                      | 01 ADS                    | 02                   |
| <b>Total</b>                                    | <b>10</b>                   | <b>10</b>                 | <b>20</b>            |

- Les agents affectés au niveau de la clôture

| Zone d'affectation             | Nombre d'agent par vacation  |                               |                               | Nombre d'agents/ H24 |
|--------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------------------|
|                                | Vacation A<br>(8h00 à 16h00) | Vacation B<br>(16h00 à 22h00) | Vacation C<br>(22h00 à 08h00) |                      |
| Miradors                       | 5 ADS                        | 5 ADS                         | 5 ADS                         | 15 ADS               |
| Guérites Modulaires<br>Clôture | 8 MC*                        | 8 MC*                         | 8 MC*                         | 24 MC*               |
| <b>total</b>                   | <b>13</b>                    | <b>13</b>                     | <b>13</b>                     | <b>39</b>            |

**NB : Les sites suscités sont à sécuriser 24h/24h 7j/7j**

**L'effectif minimum est à répartir en 03 vacations de 08 heures de travail pour les postes de la clôture et en 02 vacations de 12 heures de travail pour les autres postes.**

**Les vacations peuvent être modifiées selon les besoins de l'ONDA.**

**(\*) MC = Maître-Chien.**

Le programme d'affectation des agents de surveillance doit être validé au préalable par l'ONDA.

#### **ARTICLE 26 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE**

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

- Le casier judiciaire ;
- La visite médicale des agents surveillants, attestation physique et psychique ;
- Le numéro d'affiliation à la CNSS des agents surveillants ;
- Les attestations d'assurances maladie et AT ;

- Les attestation(s) individuelle et/ou globale de formation en sécurité du personnel affecté dans le cadre du présent marché.
- L'engagement légalisé de confidentialité des informations.

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

Aussi, le titulaire doit présenter obligatoirement dans le même délai susmentionné, **pour chaque chien**, les documents suivants :

- Carnet de vaccination (indiquant tous les vaccins faits, les rappels des vaccins) : les chiens devront faire l'objet d'un suivi de vaccination annuel contre les maladies de rage, de tétanos, etc ...

Ce carnet de vaccination doit indiquer le nom du maître-chien (qui doit faire partie du personnel de gardiennage affecté à l'aéroport dans le cadre du présent marché)

- Le document attestant que le chien avait suivi un dressage sur les techniques de gardiennage auprès d'un entraîneur qualifié.

## ARTICLE 27 : MOYENS MATERIELS MIS EN PLACE

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

1. Badges du prestataire pour tous les agents ;
2. **Macaron pour les véhicules** dédiés aux rondes et la relève du personnel ;
3. Equipements pour chaque agent (**radio sol-sol** (pour tous les agents en vacation) **+torche + sifflets + matraques +gourdins + jumelles** à valider par la direction (pour les agents en vacations de nuit au niveau des locaux non administratifs).
4. Installation de **deux (02) stations de bases** pour le poste superviseur et le poste porte IV.
5. Moyen de communication autre que les talkies walkies pour les superviseurs (**téléphones portables avec un forfait suffisant** pour les communications extérieures).
6. **Gilets fluorescents** avec logo du prestataire pour l'ensemble des agents surveillance en vacation aux niveaux des locaux non administratifs ;
7. **Registres** en nombres suffisants pour le contrôle de présence et pour la traçabilité pour l'ensemble des postes ;
8. **PC et imprimante** pour accueillir et archiver l'état hebdomadaire des données de pointages relevé de patrouilles des agents de sécurité.
9. Mise en place de **douze (12) guérites (neuves)** sur les sites pour les agents de surveillance dont les caractéristiques techniques doivent être validées avec la direction de l'aéroport de Béni Mellal et répondre au minimum aux caractéristiques techniques sont comme suit :
  - **Bâtiments modulaires** avec plancher intégrés de **2.00x2.00m** et 2.8 m hauteur et équipés de **plaques énergétiques solaires**
  - Structure : acier galvanisé
  - Murs et cloisons : panneaux sandwich ép. 40 mm



- Isolation plafond : laine de verre
- Faux plafonds : bac acier pré laqué
- Plancher : sol industriel en panneaux bois aggloméré, panneaux imputrescibles revêtement de finition en Gerflex
- Menuiserie : portes en acier galvanisés panneauté – fenêtres coulissantes en aluminium 1200x1000 – vitrage normal ép. 4 mm
- Electricité : **Eclairage** - tubes fluorescents sous luminaires hublots étanches en locaux humides. Appareillages : **prises 2P+T et interrupteurs** apparents standards. Protection : **disjoncteur modulaire** magnétothermique.
- Goulotte simple pour passage câble.
- **Sanitaire** : Alimentation : Tube galvanisé – **robinet d'arrêt** -Evacuation : **Tube PVC** – Appareils : **W.C à l'anglaise** et lave mains en porcelaine avec accessoires sanitaires complets.
- **Citernes d'eau de 200 litres** installées sur les toits de l'ensemble des guérites avec accessoires nécessaires alimentant les WC et laves mains.
- Les guérites doivent être installées sur **une base en béton** de dimension adéquate.

10. Mise en place de **douze (12) Niches** pour les chiens dont les caractéristiques sont comme suit :

- En bois massif
- Dimensions hors tout 101\*97\*90cm
- Taille de porte autour de 41\*30cm avec toit incliné

11. Mise à disposition 24h/24 **d'un véhicule 4x4 tout terrain** en bon état (moins de 12 mois) pour la ronde et la patrouille, portant le logo du prestataire et équipé en système radio sol/sol et gyrophare orange.

12. Mise à disposition 24h/24 **d'un véhicule minibus de 20 places avec chauffeur(s)** en bon état (moins de 12 mois) pour la relève et le transport du personnel sur le circuit (**Ville de Béni-Mellal- Ouled Yaich - Sites de l'Aéroport Béni-Mellal** y compris le chemin de ronde) équipé par radio, gyrophare orange et portant le logo de la société ;

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

#### **N.B :**

- Maintenir en état de propreté irréprochable pour tous les postes de surveillance
- Alimenter tous les Guérites par l'eau suffisante pour les besoins sanitaires
- Maintenir en état de marche l'ensemble des équipements ONDA mis à la disposition des agents de surveillance.



**ARTICLE 28 : CONDITIONS PARTICULIERES ET TACHES DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE**

Le prestataire est tenu de présenter à l'ONDA, un dossier personnel sur chaque agent comportant l'âge, une attestation de bonne conduite, les agents de surveillance doivent avoir un niveau scolaire adéquat, un certificat médical attestant que l'agent est apte physiquement et mentalement pour l'exécution du travail auquel il est astreint.

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

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

Le prestataire doit se conformer à toutes les exigences de l'Aéroport en matière de la qualité, de l'environnement et de la santé et sécurité au travail.

Le prestataire doit remettre régulièrement au service en charge du suivi et de gestion de la présente prestation de la direction de l'aéroport Béni Mellal le tableau de service visé par le prestataire et notifier tout changement.

Le prestataire doit remettre à la direction de l'aéroport les dossiers des demandes des titres d'accès (BADGES et MACARONS) au minimum **dix (10) jours** ouvrables avant le commencement.

Les Agents De Sécurité doivent être munis d'une fiche réflexe synthétisant la mission à exécuter dans chaque poste.

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

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

**A / Mission des agents de surveillance et de sécurité des sites hors sites administratifs :**

- Interpeller toute personne ne portant pas le badge d'une manière apparente et l'inciter à porter en permanence son badge de manière apparente de sorte de repérer plus facilement les contrevenants pour l'agent de sécurité.
- Intercepter et présenter à l'agent de la Gendarmerie Royale le plus proche, via le représentant de l'ONDA, toute personne ne détenant pas un badge.
- Déceler toute tentative d'intrusion illicite ou sabotage des équipements d'aide à la radio navigation limitrophes au poste.
- Déceler toute brèche sur la clôture limitrophe au poste.
- Aviser le représentant de l'ONDA en cas de brèche sur la clôture

**EN CAS D'ANOMALIES CONSTATEES**

- Alerter la Gendarmerie Royale et le représentant de l'ONDA ;
- Notifier l'événement dans une Main courante mentionnant l'identité de la personne, la date et l'heure de l'événement, etc.... ;
- Appliquer les instructions reçues et les notifier également dans la Main Courante.

**B / Mission des agents de surveillance et de sécurité des sites administratifs :**

1. Faire le suivi et le contrôle des flux humains et matériels ainsi que des véhicules en collaboration avec le responsable de l'ONDA/Aéroport de Béni Mellal;
2. Assurer le gardiennage et la sécurité des sites par tous les moyens répondant aux normes d'une sécurité moderne et professionnelle ;
3. Effectuer des rondes régulières sur l'ensemble des sites et relever les observations constatées, la société étant tenue à cet effet de disposer de son propre véhicule pour effectuer ces rondes ;
4. Etablir des comptes rendus quotidiens et des rapports détaillés des actions engagées par les agents du prestataire de gardiennage en cas d'alarme ou d'anomalie ;
5. Tenir à jour un registre de main courante (compte rendu) ;
6. Gérer et contrôler les entrées au niveau du bloc administratif au moyen de badges provisoires dont la confection est à la charge du prestataire ;
7. D'interpeller toute personne ne portant pas le badge d'une manière apparente et l'inciter à porter en permanence son badge de manière apparente de sorte de repérer plus facilement les contrevenants pour l'agent de sécurité ;
8. Déceler toute tentative d'intrusion illicite ou sabotage des équipements d'aide à la radio navigation limitrophes au poste ;
9. Déceler toute brèche sur la clôture limitrophe au poste et aviser le représentant de l'ONDA ;
10. Déceler toute tentative d'intrusion illicite à la piste ;
11. Veiller au recyclage des chariots ;
12. Signaler tout mouvement suspect des personnes aux alentours de l'aéroport.

**En cas de sinistre survenu dans les sites gardiennes, le responsable local du prestataire doit obligatoirement :**

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

**C/ Obligations des agents de surveillance et de gardiennage :****1. Respect des horaires de travail :**

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

## **2. Présence et absence :**

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

Au cas où il s'agit d'un poste continu avec relevé, l'agent de sécurité en place ne peut en aucun cas quitter son poste avant qu'il ne soit relevé et qu'il n'ait passé les consignes.

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

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

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

## **3. Rondes de contrôle (Patrouilles)**

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

Le listing de contrôle sera remis impérativement chaque jour à ce dernier pour information et Contrôle.

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

Les objets trouvés dans l'enceinte des bâtiments par le personnel du prestataire doivent être remis directement et contre émargement au responsable sûreté de l'aéroport de Béni Mellal.

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

Le prestataire déclare avoir pris connaissance sur site de l'étendue des prestations qu'il doit exécuter dans le cadre du présent marché. Par conséquent, il ne peut prétendre après conclusion du marché à des pertes, dommages, et augmentation à cause de la sous-évaluation de l'importance des prestations.

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

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

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

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

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

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

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

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

Le prestataire devra doter son personnel d'exécution de double uniforme pour chaque agent (**tenues d'été et tenues d'hiver**) et **chaussures de protection** en nombre suffisant à valider par la Direction, renouvellement de ces tenues chaque six (06) mois.

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

### **ARTICLE 34 : MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE**

Pendant la période d'une éventuelle crise pandémique, le titulaire doit se conformer aux directives sanitaires édictées par les autorités compétentes ainsi que celles mises en place au niveau de l'aéroport, s'assurer que tout son personnel respecte strictement toutes les mesures de prévention applicables y compris les tests de dépistage et notifier systématiquement tout agent confirmé positif.

Aussi, le titulaire devra se soumettre aux éventuelles mesures d'accompagnement mises en place par l'ONDA telles que la réduction des prestations objet du présent marché durant la période de crise. A cet effet et durant toute la période d'exécution du présent marché, l'ONDA se réserve le droit de procéder à l'optimisation des charges de la prestation suivant la situation du trafic aérien ou selon le cas de force majeure (pandémie ou autre) et peut arrêter ou réduire les prestations en fonction de la situation du trafic aérien ou selon le cas de force majeure et ce dans le respect de la réglementation en vigueur.

## **II. SURETE DE L'AVIATION CIVILE**

### **- GENERALITES**

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

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

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

Zone Publique/Zone Réservée ; ou

Zone Réservée/Zone Stérile ; ou

Zone Publique/Zone Stérile ;

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

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

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

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

Le responsable sûreté de la société aura pour mission de :

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

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

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

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

➤ **ENGAGEMENT DE SURETE**

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

➤ **DIFFUSION DU PROGRAMME DE SURETE**

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

➤ **CONTINUITE DES ACTIVITES**

Engagement quant à la continuité de son activité

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

---

### ➤ **1.Objectif du programme**

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

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

### ➤ **2.Description de la société**

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

### ➤ **3.Emplacement des locaux**

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

### ➤ **4. Nature de l'activité**

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

### ➤ **5. Etat du Personnel**

- Effectif Total.
- Personnel titulaire de la société.
- Personnel intérimaire avec identification des agences d'intérim.
- Répartition du personnel.

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

➤ **6. Organisation du travail**

- Horaires d'ouverture des usines
- Durée de travail du personnel.
- Organisation des vacances de travail.
- Organisation de l'encadrement du personnel.
- Tenue de travail distinctive.
- Identité du fournisseur de la tenue de travail.
- Engagements avec ce fournisseur.
- Description du stockage des tenues de travail.
- Port /dépôt de la tenue en dehors des vacances de travail.

➤ **7. Communication**

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

➤ **8. Formation en sûreté**

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

➤ **9. Sécurité des locaux**

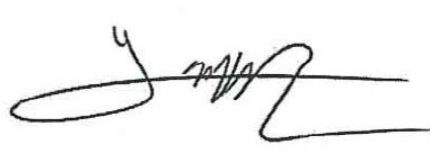







- Description de sécurisation des locaux (serrure, gardien, etc.).
- Description des accès des locaux.
- Dispositif de contrôle d'accès.
- Stockage de matériel ou de produits.

➤ **10. Matériel**

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

**Appel d'offres ouvert N° 190-24-AOO****Prestations de gardiennage et de surveillance pour les différents sites de l'Aéroport Béni Mellal**

|  |   |
|--|---|
| <b>Direction concernée</b><br><br><b>Le Commandant (PI)</b><br><b>de l'Aéroport Béni-Mellal</b><br><b>EDDIRAOUI Yassine</b><br><br><br><b>Youssef JROUNDI</b><br><b>Directeur du Pôle Exploitation Aéroportuaire</b><br>                   | <b>Direction des Achats et de la Logistique</b><br><br><b>Le Directeur des Achats et de la Logistique PI</b><br><b>Hassan SAADI</b><br> |
| <b>Direction Générale de l'ONDA</b><br><br><b>Adel El Fakir</b><br><b>Directeur Général</b><br><b>Office National Des Aéroports</b><br><br><br> |   |
| <b>Concurrent</b><br><b>CPS lu et accepté sans réserve</b>   |   |