

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 221-23-AOO

**Externalisation de la conduite des passerelles
télescopiques**

Lot 1 : Aéroport Casablanca Mohammed V

Lot 2 : Aéroport de Marrakech Ménara

TABLE DES MATIERES

AVIS D'APPEL D'OFFRES	1
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
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	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 1	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 2	3
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – LOT 1	5
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – LOT 2	6
CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	5
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	5
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 :	ASSURANCES ET RESPONSABILITES _____	6
ARTICLE 10 :	ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION _____	7
ARTICLE 11 :	CAS DE FORCE MAJEURE _____	7
ARTICLE 12 :	REGLEMENT DES DIFFERENDS _____	7
ARTICLE 13 :	DROIT APPLICABLE _____	7
ARTICLE 14 :	FORMALITE D'ENREGISTREMENT _____	7
ARTICLE 15 :	DROITS ET TAXES _____	7
CHAPITRE 2 :	CLAUSES TECHNIQUES – LOT 1 _____	8
ARTICLE 01 :	MAITRE D'OEUVRE _____	8
ARTICLE 02 :	DELAJ DU MARCHE _____	8
ARTICLE 03 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	8
ARTICLE 04 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	8
ARTICLE 05 :	NORMES _____	8
ARTICLE 06 :	RECEPTION DES PRESTATIONS _____	8
ARTICLE 07 :	DELAIS DE GARANTIE _____	8
ARTICLE 08 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE _____	8
ARTICLE 09 :	PENALITES _____	9
ARTICLE 10 :	RAPPORT D'ACTIVITE MENSUEL _____	10
ARTICLE 11 :	NON REPRISE DU PERSONNEL PAR L'ONDA _____	10
ARTICLE 12 :	AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT _____	10
ARTICLE 13 :	CONSISTANCE DES PRESTATIONS _____	10
ARTICLE 14 :	DESCRIPTION DES PRESTATIONS _____	10
ARTICLE 15 :	MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE _____	11
ARTICLE 16 :	FORMATION _____	12
ARTICLE 17 :	MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES _____	13
ARTICLE 18 :	METHODOLOGIE DU TRAVAIL POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS _____	13
ARTICLE 19 :	TACHES DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE _____	13
ARTICLE 20 :	SURETE DE L'AVIATION CIVILE _____	14
ARTICLE 21 :	SECRET PROFESSIONNEL _____	14
ARTICLE 22 :	TENUE DE TRAVAIL _____	15
ARTICLE 23 :	DOCUMENTATION _____	15
ARTICLE 24 :	MODALITE D'EXECUTION _____	15
ARTICLE 25 :	DEVOIR D'INFORMATION ENVERS LE TITULAIRE _____	15
ARTICLE 26 :	SECURITE DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE _____	16
ARTICLE 27 :	GESTION DES INCIDENTS/ACCIDENTS _____	16
ARTICLE 28 :	CONTROLE DES PRESTATIONS _____	16
ARTICLE 29 :	MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE _____	16
CHAPITRE 2 :	CLAUSES TECHNIQUES – LOT 2 _____	18
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	18
ARTICLE 02 :	DELAJ DU MARCHE _____	18
ARTICLE 03 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	18
ARTICLE 04 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	18

ARTICLE 05 :	NORMES _____	18
ARTICLE 06 :	RECEPTION DES PRESTATIONS _____	18
ARTICLE 07 :	DELAIS DE GARANTIE _____	18
ARTICLE 08 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE _____	18
ARTICLE 09 :	PENALITES _____	19
ARTICLE 10 :	RAPPORT D'ACTIVITE MENSUEL _____	20
ARTICLE 11 :	NON REPRISE DU PERSONNEL PAR L'ONDA _____	20
ARTICLE 12 :	AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT _____	20
ARTICLE 13 :	CONSISTANCE DES PRESTATIONS _____	20
ARTICLE 14 :	DESCRIPTION DES PRESTATIONS _____	20
ARTICLE 15 :	MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE _____	21
ARTICLE 16 :	FORMATION _____	22
ARTICLE 17 :	MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES _____	23
ARTICLE 18 :	METHODOLOGIE DU TRAVAIL POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS _____	23
ARTICLE 19 :	TACHES DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE _____	23
ARTICLE 20 :	SURETE DE L'AVIATION CIVILE _____	24
ARTICLE 21 :	SECRET PROFESSIONNEL _____	24
ARTICLE 22 :	TENUE DE TRAVAIL _____	24
ARTICLE 23 :	DOCUMENTATION _____	25
ARTICLE 24 :	MODALITE D'EXECUTION _____	25
ARTICLE 25 :	DEVOIR D'INFORMATION ENVERS LE TITULAIRE _____	25
ARTICLE 26 :	SECURITE DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE _____	25
ARTICLE 27 :	GESTION DES INCIDENTS/ACCIDENTS _____	26
ARTICLE 28 :	CONTROLE DES PRESTATIONS _____	26
ARTICLE 29 :	MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE _	26

**AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**

N°221-23-AOO

Le **mardi 12 décembre 2023** 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 : **Externalisation de la conduite des passerelles télescopiques** :

Lot 1 : Aéroport Casablanca Mohammed V

Lot 2 : Aéroport de Marrakech Ménara

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** et **à titre indicatif** à partir de l'adresse électronique **www.onda.ma**.

Le cautionnement provisoire est fixé par lot, à la somme de :

LOT 1 : 119 000,00 DH

LOT 2 : 33 000,00 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 hija 1444 (23 juin 2023) mentionné ci-dessous.

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée par lot, à la somme annuelle TVA comprise de :

LOT 1 : 7 992 000,00 DH

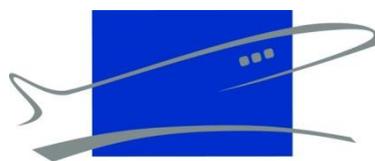
LOT 2 : 2 232 000,00 DH

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

En effet, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 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.

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 221-23-AOO

**Externalisation de la conduite des passerelles
télescopiques**

Lot 1 : Aéroport Casablanca Mohammed V

Lot 2 : Aéroport de Marrakech Ménara

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
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 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
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
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 1	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 2	3
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – LOT 1	5
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – LOT 2	6

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Externalisation de la conduite des passerelles télescopiques.**

Lot 1 : Aéroport Casablanca Mohammed V

Lot 2 : Aéroport de Marrakech Ménara

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. Les plans et documents techniques, le cas échéant.
10. 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 » délivrée par la Direction Générale des Impôts n'est pas acceptable. Seule l'attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics délivrée par la Trésorerie Générale du Royaume est acceptable.

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

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

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

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

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

Pour les établissements publics :

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

NB : Pour les concurrents installés au Maroc, le document « Demande d'attestation de régularité fiscale » délivrée 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 hijra 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics et conformément aux conditions d'utilisation dudit portail.

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES

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

ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES

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

ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 d'ordre administratif et technique dématérialisées.

Contenu des enveloppes :

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

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

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

A défaut, son offre sera écartée.

ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

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

2. Dépôt des plis par voie électronique

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

En effet et sauf stipulations différentes dans l'avis d'appel d'offres, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n° 1692-23 du 4 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.

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 d'ordre administratif et technique 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 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 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, à l'exception des pièces non encore dématérialisées.

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

ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURENTS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'adjudication d'un lot n'est pas conditionnée par l'adjudication de l'un ou des autres lots quelle que soit leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulières du présent règlement de consultation. Par conséquent,

l'ouverture des plis d'un lot peut être effectuée par la commission même si le lot précédent dans l'appel d'offres n'est pas encore adjudgé.

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

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

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

Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre **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 :

	Adresse	Département des Achats Office National des Aéroports Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouasseur
	Boîte postale	BP 52, Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouasseur
	E-mail	achats@onda.ma
	Portail des marchés publics	https://www.marchespublics.gov.ma

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

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

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

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

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

Externalisation de la conduite des passerelles télescopiques

Lot 1 : Aéroport Casablanca Mohammed V

Lot 2 : Aéroport de Marrakech Ménara

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'originale (**Dont au moins une dans le domaine de la conduite des passerelles télescopiques aéroportuaires**) 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 aux prestations objet du présent appel d'offres. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant : **le montant de chaque attestation doit être > 70% du montant de l'estimation du lot auquel le concurrent souhaite participer ;**
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**Entre 2017 et 2023**).

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

Aucun dossier additif n'est exigé.

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

Le concurrent est tenu de fournir **pour chaque lot**, les documents suivants :

- 1- Une proposition des profils des moyens humains (Chefs de projet, chefs d'équipe et agents conducteurs de passerelles) que le concurrent proposera pour la prestation.

Profils minimums exigés du personnel affecté au projet :

Pour le lot 1 :

- **Un (01) chef de projet** : ayant un **Diplôme Bac+2** et au minimum **3 ans d'expérience dans le domaine objet du présent appel d'offres**.
- **Vingt-quatre (24) Agents conducteurs/chefs d'équipes pour le terminal 2** : ayants au minimum **un niveau d'instruction Bac**.
- **Vingt (20) Agents conducteurs/chefs d'équipes pour le terminal 1** : ayants au minimum **un niveau d'instruction Bac**.
- **Un formateur Interne** : ayant au minimum un **Diplôme bac+2**, et certifié « Formateur » d'un ou plusieurs constructeurs des passerelles télescopiques aéroportuaires ou par une formation IATA (TRAINER CERTIFICATE FOR PASSENGER BOARDING BRIDGES)

Pour le lot 2 :

- **Un (01) chef de projet** : ayant un **Diplôme bac+2** et au minimum **3 ans d'expérience dans le domaine objet du présent appel d'offres.**
- **Douze (12) Agents conducteurs/chef d'équipe** : ayants au minimum **un niveau d'instruction Bac.**
- **Un formateur Interne** : ayant au minimum un **Diplôme Bac+2, et** certifié « formateur » d'un ou plusieurs constructeurs des passerelles télescopiques aéroportuaires Ou par une formation IATA (TRAINER CERTIFICATE FOR PASSENGER BOARDING BRIDGES)

NB : le chef de projet peut être en même temps le formateur interne

L'évaluation des qualifications des moyens humains sera réalisée sur la base des profils ou CVs signés, cachetés et fournis par le concurrent par rapport aux exigences de l'article « **MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE** » du CPS du lot correspondant.

- 2- Le programme de la formation théorique et pratique, initial et continu sur la conduite des passerelles télescopiques aéroportuaires conformément à l'article formation du CPS du lot correspondant ;
- 3- Une méthodologie de travail pour la réalisation des prestations conformément à l'article méthodologie du CPS du lot correspondant.

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

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

N.B : Le soumissionnaire peut soumissionner à un ou plusieurs lots

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **221-23-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Externalisation de la conduite des passerelles télescopiques**
 - **Lot 1 : Aéroport Casablanca Mohammed V**
 - **Lot 2 : Aéroport de Marrakech Ménara**

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) A m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
 - b) Que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévu dans ledit cahier ;
- 5) M'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre

que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

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

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

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

(2) à supprimer le cas échéant.

NB : Pour les groupements, chaque membre du groupement doit présenter sa propre déclaration

ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 1
Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° **221-23-AOO** du **mardi 12 décembre 2023**.

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Externalisation de la conduite des passerelles télescopiques**

Lot 1 : Aéroport Casablanca Mohammed V

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 :

Lot 1 :

- Montant annuel hors T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
- Taux de la T.V.A. : **20%** ;

- Montant de la T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
- Montant annuel T.V.A. comprise : (en chiffres et en lettres).

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

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

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

ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 2

Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° **221-23-AOO** du **mardi 12 décembre 2023**.

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Externalisation de la conduite des passerelles télescopiques**
Lot 2 : Aéroport de Marrakech Ménara

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

c) 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)

d) 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 :

Lot 2 :

- Montant annuel hors T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
- Taux de la T.V.A. : **20%** ;
- Montant de la T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;

- Montant annuel T.V.A. comprise : (en chiffres et en lettres).

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

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

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

ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – LOT 1
AO N° : 221-23-AOO
Objet : Externalisation de la conduite des passerelles télescopiques
Lot 1 : Aéroport Casablanca Mohammed V

ITEMS	DESCRIPTION	UDM	Quantité	PU mensuel Hors TVA en chiffres (*)	PT annuel Hors TVA en chiffres
1	Externalisation de la conduite des passerelles télescopiques de l'aéroport Casablanca Mohammed V Terminal 1	FORFAIT MENSUEL	12		
2	Externalisation de la conduite des passerelles télescopiques de l'aéroport Casablanca Mohammed V Terminal 2	FORFAIT MENSUEL	12		
Total annuel Hors TVA					
TVA (20%)					
Total annuel TVA comprise					

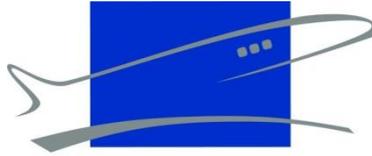
(*) Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie conformément au règlement de la consultation.

ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – LOT 2
AO N° : 221-23-AOO
Objet : Externalisation de la conduite des passerelles télescopiques
Lot 2 : Aéroport de Marrakech Ménara

ITEM	DESCRIPTION	UDM	Quantité	PU mensuel Hors TVA en chiffres(*)	PT annuel Hors TVA en chiffres
1	Externalisation de la conduite des passerelles télescopiques de l'aéroport de Marrakech Ménara	FORFAIT MENSUEL	12		
Total annuel Hors TVA					
TVA (20%)					
Total annuel TVA comprise					

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

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert N° 221-23-AOO

Externalisation de la conduite des passerelles télescopiques

Lot 1 : Aéroport Casablanca Mohammed V

Lot 2 : Aéroport de Marrakech Ménara

Table des matières

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	5
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	5
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 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES	6
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	7
ARTICLE 11 : CAS DE FORCE MAJEURE	7
ARTICLE 12 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	7
ARTICLE 13 : DROIT APPLICABLE	7
ARTICLE 14 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT	7
ARTICLE 15 : DROITS ET TAXES	7
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 1	8
ARTICLE 01 : MAITRE D'OEUVRE	8
ARTICLE 02 : DELAI DU MARCHE	8
ARTICLE 03 : MODALITES DE PAIEMENT	8
ARTICLE 04 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	8
ARTICLE 05 : NORMES	8
ARTICLE 06 : RECEPTION DES PRESTATIONS	8
ARTICLE 07 : DELAIS DE GARANTIE	8
ARTICLE 08 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE	8
ARTICLE 09 : PENALITES	9
ARTICLE 10 : RAPPORT D'ACTIVITE MENSUEL	10
ARTICLE 11 : NON REPRISE DU PERSONNEL PAR L'ONDA	10
ARTICLE 12 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT	10
ARTICLE 13 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	10
ARTICLE 14 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS	10
ARTICLE 15 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE	11
ARTICLE 16 : FORMATION	12
ARTICLE 17 : MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES	13
ARTICLE 18 : METHODOLOGIE DU TRAVAIL POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS	13
ARTICLE 19 : TACHES DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE	13
ARTICLE 20 : SURETE DE L'AVIATION CIVILE	14

ARTICLE 21 :	SECRET PROFESSIONNEL _____	14
ARTICLE 22 :	TENUE DE TRAVAIL _____	15
ARTICLE 23 :	DOCUMENTATION _____	15
ARTICLE 24 :	MODALITE D'EXECUTION _____	15
ARTICLE 25 :	DEVOIR D'INFORMATION ENVERS LE TITULAIRE _____	15
ARTICLE 26 :	SECURITE DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE _____	16
ARTICLE 27 :	GESTION DES INCIDENTS/ACCIDENTS _____	16
ARTICLE 28 :	CONTROLE DES PRESTATIONS _____	16
ARTICLE 29 :	MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE _	16
CHAPITRE 2 :	CLAUSES TECHNIQUES – LOT 2 _____	18
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	18
ARTICLE 02 :	DELAI DU MARCHE _____	18
ARTICLE 03 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	18
ARTICLE 04 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	18
ARTICLE 05 :	NORMES _____	18
ARTICLE 06 :	RECEPTION DES PRESTATIONS _____	18
ARTICLE 07 :	DELAIS DE GARANTIE _____	18
ARTICLE 08 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE _____	18
ARTICLE 09 :	PENALITES _____	19
ARTICLE 10 :	RAPPORT D'ACTIVITE MENSUEL _____	20
ARTICLE 11 :	NON REPRISE DU PERSONNEL PAR L'ONDA _____	20
ARTICLE 12 :	AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT _____	20
ARTICLE 13 :	CONSISTANCE DES PRESTATIONS _____	20
ARTICLE 14 :	DESCRIPTION DES PRESTATIONS _____	20
ARTICLE 15 :	MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE _____	21
ARTICLE 16 :	FORMATION _____	22
ARTICLE 17 :	MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES _____	23
ARTICLE 18 :	METHODOLOGIE DU TRAVAIL POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS _____	23
ARTICLE 19 :	TACHES DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE _____	23
ARTICLE 20 :	SURETE DE L'AVIATION CIVILE _____	24
ARTICLE 21 :	SECRET PROFESSIONNEL _____	24
ARTICLE 22 :	TENUE DE TRAVAIL _____	24
ARTICLE 23 :	DOCUMENTATION _____	25
ARTICLE 24 :	MODALITE D'EXECUTION _____	25
ARTICLE 25 :	DEVOIR D'INFORMATION ENVERS LE TITULAIRE _____	25
ARTICLE 26 :	SECURITE DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE _____	25
ARTICLE 27 :	GESTION DES INCIDENTS/ACCIDENTS _____	26
ARTICLE 28 :	CONTROLE DES PRESTATIONS _____	26
ARTICLE 29 :	MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE _	26

ENTRE :

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

D'une part,

ET :

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

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

D'autre part,

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Externalisation de la conduite des passerelles télescopiques,**

Lot 1 : Aéroport Casablanca Mohammed V

Lot 2 : Aéroport de Marrakech Ménara

Tel que décrits dans le CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 1 et CHAPITRE 3 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 2 **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 ;
- 1) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 2) Les pièces constitutives de l'offre technique ;
- 3) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif (BDP-DE) ;
- 4) 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 hiza 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 ou la Directrice Général(e) de l'ONDA.

Le Directeur ou la Directrice Général(e) de l'ONDA et/ou toute autre personne désignée par lui/elle sont seul(e)s habilité(e)s 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 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Avant tout commencement des prestations, le prestataire doit adresser à l'Office National Des Aéroports une ou plusieurs attestations délivrées par un ou plusieurs établissements agréés à cet effet justifiant la souscription d'une ou de plusieurs polices d'assurances pour couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et précisant leurs dates de validité et ce conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO.

Pour couvrir les éventuels dommages causés par le Prestataire, ce dernier négociera avec une compagnie d'assurance :

- Une Police de Responsabilité Civile Exploitation d'un montant minimum de **VINGT MILLIONS DE DIRHAMS par sinistre**.
- Une Police de Responsabilité Civile après Livraison/Travaux/Professionnelle d'un montant minimum de **VINGT MILLIONS DE DIRHAMS par sinistre et par an**.

Les deux polices peuvent être présentées en **Euro** ou **US Dollar** à condition que le montant soit équivalent ou supérieur à celui demandé en Dirham.

Au-delà de ces montants l'ONDA et ses assureurs renoncent à tout recours à l'encontre du Prestataire et de ses assureurs.

La non-présentation de justification d'assurance est une clause d'annulation immédiate du marché, aux torts exclusifs du Prestataire, sans préavis ni indemnité.

ARTICLE 10 : 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 11 : 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 12 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

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

ARTICLE 13 : DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

ARTICLE 14 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT

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

ARTICLE 15 : DROITS ET TAXES

Les prestations réalisées pour le compte de l'ONDA par une entreprise non résidente sont soumises :

- ❖ A l'impôt sur les sociétés au **taux de 10%** sur le prix de ces prestations. Cet impôt est prélevé sous forme de retenue à la source. Une copie de l'attestation du versement de cet impôt sera remise au titulaire du marché. Pour les Entreprises originaires de pays ayant signé avec le Maroc une convention destinée à éviter les doubles impositions, la retenue à la source est déductible des impôts dus dans leur pays d'origine.
- ❖ A la taxe sur la valeur ajoutée au **taux de 20%** sur le prix de ces prestations.

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 1

ARTICLE 01 : MAITRE D'OEUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est **l'aéroport Casablanca Mohammed V**

ARTICLE 02 : DELAI DU MARCHÉ

Le présent marché est valable pour une durée **d'une (01) année** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations du marché objet du présent lot.

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

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

ARTICLE 03 : 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 paiements seront effectués mensuellement à terme échu.

Le paiement partiel est autorisé.

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de **quatre-vingt-dix jours (90)** à compter de la date de réception des prestations demandées sur présentation de factures en cinq exemplaires et le Rapport technique mensuel, signé conjointement entre les personnes habilitées de l'aéroport (le Directeur et le responsable de l'exploitation) concerné et le titulaire du marché.

ARTICLE 04 : 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 05 : NORMES

Les prestations objet du présent marché seront conformes aux normes fixées aux prescriptions et spécifications techniques.

ARTICLE 06 : RECEPTION DES PRESTATIONS

Les réceptions partielles des prestations sont autorisées.

Des attestations de service fait des prestations réalisées seront établies et signées **mensuellement** par les responsables habilités de l'Aéroport concerné. Compte tenu de la nature des prestations, la réception définitive sera prononcée conformément aux dispositions de l'article 49 du CCAG-EMO.

ARTICLE 07 : DELAIS 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 08 : 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 09 : PENALITES

I. Pénalités pour 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, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus, par jour de retard.

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 décomptes de l'entrepreneur sans qu'il ne soit nécessaire d'une mise en demeure préalable.

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

II. Pénalités supplémentaires :

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

a. Pénalité pour insuffisance du personnel.

En cas d'insuffisance de l'effectif fixé, une pénalité de **1 200 Dhs** par agent et par heure d'absence est appliquée.

b. Pénalité pour dégradation de la tenue de travail.

Une pénalité de **100 Dhs** 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.

c. Pénalité suite à un mauvais comportement vis-à-vis des usagers de l'Aéroport

Une pénalité de **200 Dhs** par constat au cas où il est constaté un mauvais comportement de la part d'un agent vis-à-vis des usagers de l'Aéroport.

III. 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 du marché**) peut entraîner **la résiliation de ce marché** de la part de l'ONDA conformément aux dispositions de l'article 42 du CCAG- EMO.

ARTICLE 10 : RAPPORT D'ACTIVITE MENSUEL

Le service en charge de l'exploitation au niveau de l'aéroport établira un rapport mensuel incluant :

- Les tableaux de services du mois
- La liste des agents
- Les manquements constatés durant le mois ainsi que les pénalités à appliquer.

Ce rapport sera validé par la Direction de l'aéroport et communiqué au prestataire et aux directions centrales concernées.

ARTICLE 11 : NON REPRISE DU PERSONNEL PAR L'ONDA

L'ONDA n'a aucun engagement, obligation ou responsabilité en ce qui concerne la reprise du personnel du prestataire, et toute possibilité de reprise de la part de l'ONDA du personnel du prestataire avant, pendant et une fois terminée la période de durée du contrat, est non avenue.

ARTICLE 12 : 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 calendaires 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 du Maître d'ouvrage, les demandes d'enquêtes réglementaires 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 titulaire devra conserver le secret absolu non seulement sur l'ensemble des documents qui lui seront communiqués, mais encore sur les faits ou renseignements, qui seraient occasionnellement portés à sa connaissance en raison de l'exécution des prestations dont il a la charge.

ARTICLE 13 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Assurer les prestations de la conduite des passerelles télescopiques dans de bonnes conditions avec une obligation de résultat en matière de sécurité et de qualité

ARTICLE 14 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le titulaire s'engage au titre du forfait à :

- i. Effectuer les opérations d'accostage et de retrait des passerelles télescopiques à l'arrivée et au départ des vols ainsi que pour les tractages de ou vers les postes de stationnements du terminal dotés de passerelle télescopique H 24 et 7 jours/7.
- ii. Coordonner avec les services concernés le suivi des opérations de nettoyage à l'intérieur et à l'extérieur des passerelles.
- iii. Coordonner avec les services techniques les opérations de maintenance des passerelles et des installations qui y sont installées.

Aéroport		Type des passerelles	Nombre des passerelles
Aéroport Casablanca Mohammed V	Terminal 1	HYUNDAI ROTEM	8 +1 (Upper Deck)
	Terminal 2	CIMC TIANDA	10

ARTICLE 15 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE

Le pilotage des passerelles télescopiques doit être assuré par une équipe composée par le nombre de conducteurs que le prestataire juge suffisant pour satisfaire la demande au niveau des passerelles.

Toutefois, un nombre minimal de conducteurs doit être assuré par site :

Terminal	Nombre minimal total de conducteurs des passerelles*
Terminal 1	20
Terminal 2	24

***Le nombre minimal total de conducteur ne prend pas en considération l'effectif nécessaire pour assurer les rotations, renforts ou remplacement durant les congés**

La vacation horaire des agents doit respecter la réglementation en vigueur du code de travail.

Le prestataire est tenu de présenter à l'ONDA, un dossier personnel de chaque agent comportant :

- Acte de naissance,
- Copies certifiées conformes des diplômes et des attestations de travail ;
- Fiche anthropométrique
- Un certificat médical attestant que l'agent est apte physiquement et mentalement pour l'exécution du travail qui lui est confié.

Les agents conducteurs de passerelle doivent être portés sur le tableau de service hebdomadaire qui sera communiqué à l'administration de l'aéroport.

Le prestataire devra prendre en compte le personnel suffisant pour assurer les rotations et les congés annuels.

Les horaires de travail des équipes doivent être fixés en concertation avec le directeur de l'Aéroport ou le responsable de l'ONDA désigné par ce dernier.

Le **chef de projet** : de formation **bac+2** avec minimum **3 ans d'expérience** dans le domaine des prestations fournies objet du présent marché.

Il assurera la mise en place et le suivi de la planification et l'ordonnancement des ressources affectées au projet et veillera sur le bon déroulement des opérations quotidiennes, en étant le garant de la qualité de la prestation.

Un **chef d'équipe** doit être désigné sur le tableau de service parmi les agents conducteurs de passerelle de telle sorte à couvrir tous les horaires, il est désigné comme l'interlocuteur de l'administration de l'aéroport, tout en assurant ses tâches en tant que conducteur de passerelles.

Le **Formateur** ayant au minimum un **Diplôme bac+2**, en coordination avec l'aéroport, se chargera de la formation pratique des opérateurs et fournira pour chaque opérateur, le dossier de formation avec les opérations d'accostage réalisées, le formateur devra être certifié « formateur » d'un ou plusieurs constructeurs des passerelles télescopiques ou par une formation IATA (TRAINER CERTIFICATE FOR PASSENGER BOARDING BRIDGES)

NB : le Chef de projet peut être en même temps le formateur

Le profil du personnel du titulaire **doit répondre au minimum** au profil présenté dans son offre technique. **Pour l'agent conducteur de passerelle et le chef d'équipe : Avoir au minimum un niveau d'instruction bac.**

L'Aéroport se réserve le droit de vérifier à tout moment les qualifications, habilitations, et autorisations des agents du Titulaire.

Le prestataire a l'entière responsabilité vis-à-vis de l'ONDA pour le remplacement des agents. Il doit, de sa propre initiative, effectuer un remplacement dans les cas suivants :

- Décès, maladie, accident ou congé ;
- Faute professionnelle ;
- Toute autre raison indépendante de la volonté du prestataire.

Quand un agent est remplacé, le nouvel agent doit avoir les qualifications exigées. Ce changement doit être opéré après accord de l'ONDA.

Le directeur de l'aéroport se réserve le droit de demander au titulaire de procéder au changement d'un agent ou plus, lors du constat d'un mauvais comportement ou d'un manquement grave aux fonctions d'un conducteur de passerelle.

ARTICLE 16 : FORMATION

L'ensemble du personnel proposé doit au préalable assister à une formation théorique sur la conduite des passerelles télescopiques. Cette formation sera dispensée à la charge du titulaire.

Seuls les candidats qui ont réussi l'examen théorique seront retenus pour la formation pratique.

Le formateur du prestataire en coordination avec l'aéroport se chargera de la formation pratique des opérateurs et fournira pour chaque opérateur, le dossier de formation avec les opérations d'accostage réalisées.

Après la réussite des examens, le prestataire fournit les certificats de formation.

Les modalités de formation ainsi que les examens seront réalisés en concertation avec l'ONDA.

Le prestataire doit présenter un plan de formation portant au moins sur la durée du marché pour garantir le maintien des compétences, ledit plan devra contenir :

- Les modules qui seront dispensés en formation initial et continue
- La périodicité des formations
- Le processus d'évaluation et de maintien des compétences durant la période du marché.
- La formation continue des formateurs (avec un plan de formation modules et processus d'évaluation)

En plus des formations dans le domaine de la conduite des passerelles, il est demandé d'intégrer dans le planning des formations continues, les formations liées à la sécurité aéroportuaire et particulièrement un module sur le système de gestion de la sécurité (SGS) et le facteur Humain.

ARTICLE 17 : MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES

Le prestataire du présent marché doit s'engager à préserver l'ensemble des ressources matérielles mises à sa disposition par l'ONDA, étant entendu que toute dégradation partielle ou totale ou disparition de ces ressources doit être systématiquement signalée.

La liste de ces ressources fera l'objet d'un inventaire et d'une prise en charge au moment de la notification du présent marché par la direction de l'aéroport concerné.

Le transport et la restauration du personnel sont à la charge du prestataire.

Le prestataire doit prendre les dispositions nécessaires pour assurer les prestations, objet du marché en cas d'arrêt de travail de son personnel.

Le titulaire s'engage à prendre les mesures nécessaires pour doter, à sa charge, tout son personnel affecté des badges d'accès aux lieux d'intervention.

ARTICLE 18 : METHODOLOGIE DU TRAVAIL POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS

Le Prestataire devra se conformer à la méthodologie de travail présentée dans son offre, cette dernière devra comprendre au minimum les aspects suivant :

- Un Rétro-planning/Master plan de commencement de la prestation
- Procédure d'accostage et de retrait des passerelles (par type d'avion et niveau de difficulté)
- Proposition de gestion des équipes

ARTICLE 19 : TACHES DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE

• Arrivée d'aéronef

Les agents du titulaire seront prévenus du programme des vols à j-1.

L'affectation des vols sur les parkings est effectuée après briefing de minuit de la journée j-1.

La confirmation d'arrivée du vol est effectuée par le PCO 15 minutes avant le Block au parking.

L'agent doit se présenter à la passerelle en minimum 10 minutes avant l'heure Block pour effectuer les vérifications nécessaires avant l'opération d'accostage de la passerelle.

A partir du feu vert du représentant de la compagnie aérienne, la mise en place de la passerelle doit être effective dans les meilleurs délais, et dans tous les cas dans un temps inférieur à **2 minutes par passerelle**.

L'agent doit être présent durant le débarquement des passagers, il doit s'assurer de la bonne conduite de cette opération tout en veillant sur la fermeture des portes pour la séparation des flux arrivée/départ.

- **Départ de l'aéronef**

Les agents du titulaire seront prévenus du programme des vols à j-1.

L'affectation des vols sur les parkings est effectuée la journée j-1.

L'agent doit se présenter à la passerelle minimum 10 minutes avant l'heure Block pour effectuer les vérifications nécessaires avant l'opération de retrait/désaccostage de la passerelle.

A partir de la demande du représentant de la compagnie aérienne, le retrait de la passerelle doit être effectif dans les meilleurs délais, et dans tous les cas dans un temps inférieur à **2 minutes par passerelle**.

- **Réglages pour la conduite des passerelles**

Dans le cas où l'aéronef serait mal stationné et qu'il est impossible de connecter la passerelle, le Titulaire devra informer le personnel de la compagnie aérienne ou son représentant pour lui demander de se conformer aux marquages de stationnement prévus et donc de repositionner l'aéronef. L'accostage ne doit pas être effectué tant que le positionnement de l'aéronef n'est pas conforme. Après l'accostage, le Titulaire doit positionner et mettre en service tous le système de sécurité, puis indiquer au représentant de la compagnie aérienne que la passerelle peut être utilisée.

Après le retrait de la passerelle, celle-ci doit être repliée à son point de stationnement, et mise en sécurité pour le personnel qui est amené à circuler à l'intérieur des tunnels.

- **Historiques des opérations d'accostage et de retrait des passerelles.**

Le Titulaire est tenu de rapporter en détail sur un registre toute l'activité de la vacation, notamment les incidents et les accidents.

Le titulaire est tenu de renseigner sur un imprimé préétabli les données sur chaque opération d'accostage et de retrait des passerelles (ATA, ATD, heure d'accostage ou de retrait de la passerelle, type d'avion, immatriculation de l'avion, nom conducteur, Observation). les données de chaque journée seront communiquées au service de pré facturation.

ARTICLE 20 : SURETE DE L'AVIATION CIVILE

Le prestataire est tenu de se conformer aux dispositions réglementaires de la sûreté de l'aviation civile contenues dans le Programme National de Sûreté de l'Aviation Civile (PNSAC) et dans le Programme de Sûreté Aéroportuaire (PSA).

ARTICLE 21 : SECRET PROFESSIONNEL

Le prestataire et son personnel s'engagent à observer pendant toute la durée de la réalisation des prestations et après son expiration, la discrétion absolue à l'égard des données, informations ou documents à caractère confidentiel dont il aura eu connaissance en raison de l'exercice de sa fonction.

ARTICLE 22 : TENUE DE TRAVAIL

Le prestataire doit doter le personnel qui sera affecté au projet d'une tenue de travail convenable. La tenue et la couleur devront être validées par l'ONDA avant l'exécution dudit Marché.

Le prestataire doit prendre à sa charge la confection des tenues de son personnel affecté au projet.

Le prestataire doit doter annuellement chaque agent (Femme ou Homme) affecté au projet d'un minimum de deux tenues (composées de tous les articles nécessaires)

Le prestataire doit veiller sur le bon état et la propreté des tenues de son personnel et doit procéder à leur renouvellement dès que cela s'avère nécessaire. Le prestataire devra respecter toute demande particulière liée à la tenue.

ARTICLE 23 : DOCUMENTATION

L'ONDA mettra à disposition du Titulaire toute la documentation en sa possession (Documentation technique, programme de maintenance...).

ARTICLE 24 : MODALITE D'EXECUTION

Afin de permettre la réalisation des prestations, l'ONDA mettra à disposition du Titulaire un local :

- Le local pourra être équipé de téléphones fixes intérieurs à l'aide desquels pourra s'effectuer les conditions de service.
- Des lignes de téléphone accédant à l'extérieur pourront être installées aux frais du Titulaire.

Selon la disponibilité, le titulaire du marché se verra attribuer une convention d'autorisation d'Occupation temporaire dont la durée sera identique à celle du marché du local sous la charge du prestataire.

L'Energie, l'eau et les branchements nécessaires à la mise en œuvre des interventions sont fournis par l'ONDA. Le Titulaire du marché réalisera à sa charge toutes les modifications nécessaires pour adapter les locaux à leur future utilisation, y compris celles relatives au respect des obligations légales imposées par le code de travail en matière de sécurité sociale, d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Le titulaire du marché doit porter sur la carte de travail et le bulletin de paie conformément aux articles 23 et 370 de la loi N° 65-99 relative au code du travail les mentions fixées par l'autorité gouvernementale chargée du travail.

Ces adaptations devront être préalablement autorisées par l'ONDA.

A la fin du marché, les locaux ou enceintes seront rendus à l'Aéroport en parfait état. Aussi le personnel qui est sous la charge du titulaire du marché doit quitter les lieux et déclarer formellement qu'il ne pourra en aucun cas faire partie des effectifs de l'ONDA.

ARTICLE 25 : DEVOIR D'INFORMATION ENVERS LE TITULAIRE

L'ONDA informera immédiatement le Titulaire des observations ou prescriptions formulées par les organismes reconnus compétents et plus généralement des événements, faits, constats, décisions ou autres, pouvant avoir une incidence sur l'exécution du présent contrat.

ARTICLE 26 : SECURITE DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE

Dans le cadre des opérations effectuées sur les sites de l'ONDA au titre du Marché, le titulaire veille, sous sa responsabilité, au respect par son personnel des règles de sécurité applicables aux opérations effectuées, des prescriptions des règlements et consignes de sécurité de l'ONDA et, le cas échéant, des Consignes Locales.

A cet égard, l'ONDA s'engage à dispenser les formations nécessaires de sûreté et sécurité au personnel du titulaire.

ARTICLE 27 : GESTION DES INCIDENTS/ACCIDENTS

En cas d'incident/accident lié à la conduite des passerelles, le prestataire s'engage à informer l'aéroport dans les plus brefs délais. Il s'engage aussi à se conformer à toutes actions issues des audits, inspections ou contrôles liés à la qualité, sécurité et sûreté.

Les manœuvres des conducteurs feront l'objet d'un enregistrement par caméra et au niveau de la partie de commande de l'engin, cela pour éviter tout conflit en cas de future enquête.

ARTICLE 28 : CONTROLE DES PRESTATIONS

L'ONDA aura le droit, chaque fois qu'il le jugera nécessaire, de vérifier la conduite des prestations à savoir :

- La bonne connaissance des consignes du travail ;
- Les qualifications et compétences du personnel ;
- La présence et la bonne tenue du personnel ;
- La bonne tenue des documents et registres de travail ;
- Le comportement du personnel.

Des contrôles inopinés peuvent être effectués dans le cadre du contrôle des prestations réalisées par le titulaire du marché.

Le donneur d'ordre se réserve le droit de demander au titulaire, le remplacement de tout membre de son personnel ayant manifestement manqué gravement aux consignes du présent marché.

Des réunions de suivi seront organisées au moins une fois par trimestre pour mettre au point et suivre les spécificités du projet :

- La satisfaction
- La conformité des prestations
- Modification des consignes de la sûreté, la sécurité et la facilitation
- Propositions d'amélioration

En cas d'insatisfaction ou de manquement, des pénalités seront appliquées suivant **l'article « Pénalités » des clauses techniques-LOT 1-**. Ainsi, des actions correctives seront proposées et validées par les deux parties.

ARTICLE 29 : 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.

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 2

ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est **l'aéroport de Marrakech Ménara**

ARTICLE 02 : DELAI DU MARCHÉ

Le présent marché est valable pour une durée **d'une (01) année** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations du présent lot.

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

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

ARTICLE 03 : 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 paiements seront effectués mensuellement à terme échu.

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de **quatre-vingt-dix jours (90)** à compter de la date de réception des prestations demandées sur présentation de factures en cinq exemplaires et le Rapport technique mensuel, signé conjointement entre les personnes habilitées de l'aéroport (le Directeur et le responsable de l'exploitation) concerné et le titulaire du marché.

ARTICLE 04 : 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 05 : NORMES

Les prestations objet du présent marché seront conformes aux normes fixées aux prescriptions et spécifications techniques.

ARTICLE 06 : RECEPTION DES PRESTATIONS

Les réceptions partielles des prestations sont autorisées.

Des attestations de service fait des prestations réalisées seront établies et signées **mensuellement** par les responsables habilités de l'Aéroport concerné.

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

ARTICLE 07 : DELAIS 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 08 : 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 09 : PENALITES

I. Pénalités pour retard :

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

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 décomptes de l'entrepreneur sans qu'il ne soit nécessaire d'une mise en demeure préalable.

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

II. Pénalités supplémentaires :

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

a. Pénalité pour insuffisance du personnel :

En cas d'insuffisance de l'effectif fixé, une pénalité de **1200 Dhs** par agent et par heure d'absence est appliquée.

b. Pénalité pour dégradation de la tenue de travail :

Une pénalité de **100 Dhs** 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.

c. Pénalité suite à un mauvais comportement vis-à-vis des usagers de l'Aéroport :

Une pénalité de **200 Dhs** par constat au cas où il est constaté un mauvais comportement de la part d'un agent vis-à-vis des usagers de l'Aéroport.

III. Cumul des pénalités :

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

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

ARTICLE 10 : RAPPORT D'ACTIVITE MENSUEL

Le service en charge de l'exploitation au niveau de l'aéroport établira un rapport mensuel incluant :

- Les tableaux de services du mois
- La liste des agents
- Les manquements constatés durant le mois ainsi que les pénalités à appliquer.

Ce rapport sera validé par la Direction de l'aéroport et communiqué au prestataire et aux directions centrales concernées.

ARTICLE 11 : NON REPRISE DU PERSONNEL PAR L'ONDA

L'ONDA n'a aucun engagement, obligation ou responsabilité en ce qui concerne la reprise du personnel du prestataire, et toute possibilité de reprise de la part de l'ONDA du personnel du prestataire avant, pendant et une fois terminée la période de durée du contrat, est non avenue.

ARTICLE 12 : 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 jours (10) calendaires à dater du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux et avant tout commencement, il devra remettre au Service de sécurité de l'Aéroport, par l'intermédiaire du Maître d'ouvrage, les demandes d'enquêtes réglementaires 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 travaux ou pour toutes autres causes.

Le titulaire devra conserver le secret absolu non seulement sur l'ensemble des documents qui lui seront communiqués, mais encore sur les faits ou renseignements, qui seraient occasionnellement portés à sa connaissance en raison de l'exécution des travaux ou des prestations dont il a la charge.

ARTICLE 13 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Assurer les prestations de la conduite des passerelles télescopiques dans de bonnes conditions avec obligation de résultat en matière de sécurité et de qualité.

ARTICLE 14 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le titulaire s'engage au titre du forfait à :

- i. Effectuer les opérations d'accostage et de retrait des passerelles télescopiques à l'arrivée et au départ des vols ainsi que pour les tractages de ou vers les postes de stationnements du terminal dotés de passerelle télescopique H 24 et 7 jours/7.
- ii. Coordonner avec les services concernés le suivi des opérations de nettoyage à

l'intérieur et à l'extérieur des passerelles.

- iii. Coordonner avec les services techniques les opérations de maintenance des passerelles et des installations qui y sont installées.

Aéroport	Type des passerelles	Nombre de passerelles
Aéroport de Marrakech Ménara	CIMC TIANDA	6

ARTICLE 15 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE

Le pilotage des passerelles télescopiques doit être assuré par une équipe composée par le nombre de conducteurs que le prestataire juge suffisant pour satisfaire la demande au niveau des passerelles.

Toutefois, un nombre minimal de conducteurs doit être assuré par site :

Nombre minimal total de conducteurs des passerelles*
12

***le nombre minimal total de conducteurs ne prend pas en considération l'effectif nécessaire pour assurer les rotations, renforts ou remplacement durant les congés.**

La vacation horaire des agents doit respecter la réglementation en vigueur du code de travail.

Le prestataire est tenu de présenter à l'ONDA, un dossier personnel de chaque agent comportant :

- Acte de naissance,
- Copies certifiées conformes des diplômes et des attestations de travail ;
- Fiche anthropométrique
- Un certificat médical attestant que l'agent est apte physiquement et mentalement pour l'exécution du travail qui lui est confié.
- Le prestataire devra prendre en compte le personnel suffisant pour assurer les rotations et les congés annuels.

Les agents conducteurs de passerelle doivent être portés sur le tableau de service hebdomadaire qui sera communiqué à l'administration de l'aéroport.

Les horaires de travail des équipes doivent être fixés en concertation avec le directeur de l'Aéroport ou le responsable de l'ONDA désigné par ce dernier.

Un **chef d'équipe** doit être désigné sur le tableau de service parmi les agents conducteurs de passerelle de telle sorte à couvrir tous les horaires, il est désigné comme l'interlocuteur de l'administration de l'aéroport, tout en assurant ses tâches en tant que conducteur de passerelles.

Le **chef de projet** : de formation bac+2 avec minimum 3 ans d'expérience dans le domaine objet du présent marché.

Il assurera la mise en place et le suivi de la planification et l'ordonnancement des ressources affectées au projet et veillera sur le bon déroulement des opérations quotidiennes, en étant le garant de la qualité de la prestation.

Le **Formateur** ayant au minimum un **Diplôme bac+2**, en coordination avec l'aéroport, se chargera de la formation pratique des opérateurs et fournira pour chaque opérateur, le dossier de formation avec les opérations d'accostage réalisées, le formateur devra être certifié « formateur » d'un ou plusieurs constructeurs des passerelles télescopiques ou par une formation IATA (TRAINER CERTIFICATE FOR PASSENGER BOARDING BRIDGES)

NB : le Chef de projet peut être en même temps le formateur

Le profil du personnel du titulaire **doit répondre au minimum** au profil présenté dans son offre. Pour **l'agent conducteur de passerelle et le chef d'équipe : Avoir au minimum un niveau d'instruction bac.**

L'Aéroport se réserve le droit de vérifier à tout moment les qualifications, habilitations, et autorisations des agents du Titulaire.

Le prestataire a l'entière responsabilité vis-à-vis de l'ONDA pour le remplacement des agents. Il doit, de sa propre initiative, effectuer un remplacement dans les cas suivants :

- Décès, maladie, accident ou congé ;
- Faute professionnelle ;
- Toute autre raison indépendante de la volonté du prestataire.

Quand un agent est remplacé, le nouvel agent doit avoir les qualifications exigées. Ce changement doit être opéré après accord de l'ONDA.

Le directeur de l'aéroport se réserve le droit de demander au titulaire de procéder au changement d'un agent ou plus, lors du constat d'un mauvais comportement ou d'un manquement grave aux fonctions d'un conducteur de passerelle.

ARTICLE 16 : FORMATION

L'ensemble du personnel proposé doit au préalable assister à une formation théorique sur la conduite des passerelles télescopiques. Cette formation sera dispensée à la charge du titulaire.

Seuls les candidats qui ont réussi l'examen théorique seront retenus pour la formation pratique.

Le formateur du prestataire en coordination avec l'aéroport se chargera de la formation pratique des opérateurs et fournira pour chaque opérateur, le dossier de formation avec les opérations d'accostage réalisées.

Après la réussite des examens, le prestataire fournit les certificats de formation.

Les modalités de formation ainsi que les examens seront réalisés en concertation avec l'ONDA.

Le prestataire doit présenter un plan de formation portant au moins sur la durée du marché pour garantir le maintien des compétences, ledit plan devra contenir :

- Les modules qui seront dispensés en formation initial et continue
- La périodicité des formations
- Le processus d'évaluation et de maintien des compétences durant la période du Marché.
- La formation continue des formateurs (avec un plan de formation modules et processus d'évaluation)

En plus des formations dans le domaine de la conduite des passerelles, il est demandé d'intégrer dans le planning des formations continues, les formations liées à la sécurité aéroportuaire et particulièrement un module sur le système de gestion de la sécurité (SGS) et le facteur Humain.

ARTICLE 17 : MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES

Le prestataire du présent marché doit s'engager à préserver l'ensemble des ressources matérielles mises à sa disposition par l'ONDA, étant entendu que toute dégradation partielle ou totale ou disparition de ces ressources doit être systématiquement signalée.

La liste de ces ressources fera l'objet d'un inventaire et d'une prise en charge au moment de la notification du présent marché par la direction de l'aéroport.

Le transport et la restauration du personnel sont à la charge du prestataire.

Le prestataire doit prendre les dispositions nécessaires pour assurer les prestations, objet du marché en cas d'arrêt de travail de son personnel.

Le titulaire s'engage à prendre les mesures nécessaires pour doter, à sa charge, tout son personnel affecté des badges d'accès aux lieux d'intervention.

ARTICLE 18 : METHODOLOGIE DU TRAVAIL POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS

Le Prestataire devra se conformer à la méthodologie de travail présentée dans son offre, cette dernière devra comprendre au minimum les aspects suivant :

- Un Rétro-planning/Master plan de commencement de la prestation
- Procédure d'accostage et de retrait des passerelles (par type d'avion et niveau de difficulté)
- Proposition de gestion des équipes

ARTICLE 19 : TACHES DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE

• Arrivée d'aéronef

Les agents du titulaire seront prévenus du programme des vols à j-1.

L'affectation des vols sur les parkings est effectuée après briefing de minuit de la journée j-1.

La confirmation d'arrivée du vol est effectuée par le PCO 15 minutes avant le Block au parking.

L'agent doit se présenter à la passerelle en minimum 10 minutes avant l'heure Block pour effectuer les vérifications nécessaires avant l'opération d'accostage de la passerelle.

A partir du feu vert du représentant de la compagnie aérienne, la mise en place de la passerelle doit être effective dans les meilleurs délais, et dans tous les cas dans un temps inférieur à **2 minutes** par passerelle.

L'agent doit être présent durant le débarquement des passagers, il doit s'assurer de la bonne conduite de cette opération tout en veillant sur la fermeture des portes pour la séparation des flux arrivée/départ.

- **Départ de l'aéronef**

Les agents du titulaire seront prévenus du programme des vols à j-1.

L'affectation des vols sur les parkings est effectuée la journée j-1.

L'agent doit se présenter à la passerelle minimum 10 minutes avant l'heure Block pour effectuer les vérifications nécessaires avant l'opération de retrait/désaccostage de la passerelle.

A partir de la demande du représentant de la compagnie aérienne, le retrait de la passerelle doit être effectif dans les meilleurs délais, et dans tous les cas dans un temps inférieur à **2 minutes** par passerelle.

- **Réglages pour la conduite des passerelles**

Dans le cas où l'aéronef serait mal stationné et qu'il est impossible de connecter la passerelle, le Titulaire devra informer le personnel de la compagnie aérienne ou son représentant pour lui demander de se conformer aux marquages de stationnement prévus et donc de repositionner l'aéronef. L'accostage ne doit pas être effectué tant que le positionnement de l'aéronef n'est pas conforme. Après l'accostage, le Titulaire doit positionner et mettre en service tous le système de sécurité, puis indiquer au représentant de la compagnie aérienne que la passerelle peut être utilisée.

Après le retrait de la passerelle, celle-ci doit être repliée à son point de stationnement, et mise en sécurité pour le personnel qui est amené à circuler à l'intérieur des tunnels.

- **Historiques des opérations d'accostage et de retrait des passerelles.**

Le Titulaire est tenu de rapporter en détail sur un registre toute l'activité de la vacation, notamment les incidents et les accidents.

Le titulaire est tenu de renseigner sur un imprimé préétabli les données sur chaque opération d'accostage et de retrait des passerelles (ATA, ATD, heure d'accostage ou de retrait de la passerelle, type d'avion, immatriculation de l'avion, nom conducteur, Observation). Les données de chaque journée seront communiquées au service de pré facturation.

ARTICLE 20 : SURETE DE L'AVIATION CIVILE

Le prestataire est tenu de se conformer aux dispositions réglementaires de la sûreté de l'aviation civile contenues dans le Programme National de Sûreté de l'Aviation Civile (PNSAC) et dans le Programme de Sûreté Aéroportuaire (PSA).

ARTICLE 21 : SECRET PROFESSIONNEL

Le prestataire et son personnel s'engagent à observer pendant toute la durée de la réalisation des prestations et après son expiration, la discrétion absolue à l'égard des données, informations ou documents à caractère confidentiel dont il aura eu connaissance en raison de l'exercice de sa fonction.

ARTICLE 22 : TENUE DE TRAVAIL

Le prestataire doit doter le personnel qui sera affecté au projet d'une tenue de travail convenable. La tenue et la couleur devront être validées par l'ONDA avant l'exécution dudit Marché.

Le prestataire doit prendre à sa charge la confection des tenues de son personnel affecté au projet.

Le prestataire doit doter annuellement chaque agent (Femme ou Homme) affecté au projet d'un minimum de deux tenues (composées de tous les articles nécessaires)

Le prestataire doit veiller sur le bon état et la propreté des tenues de son personnel et doit procéder à leur renouvellement dès que cela s'avère nécessaire. Le prestataire devra respecter toute demande particulière liée à la tenue.

ARTICLE 23 : DOCUMENTATION

L'ONDA mettra à disposition du Titulaire toute la documentation en sa possession (Documentation technique, programme de maintenance...).

ARTICLE 24 : MODALITE D'EXECUTION

Afin de permettre la réalisation des prestations, l'ONDA mettra à disposition du Titulaire un local :

- Le local pourra être équipé de téléphones fixes intérieurs à l'aide desquels pourra s'effectuer les conditions de service.
- Des lignes de téléphone accédant à l'extérieur pourront être installées aux frais du Titulaire.

Selon la disponibilité, le titulaire du marché se verra attribuer une convention d'autorisation d'Occupation temporaire dont la durée sera identique à celle du marché du local sous la charge du prestataire.

L'Energie, l'eau et les branchements nécessaires à la mise en œuvre des interventions sont fournis par l'ONDA. Le Titulaire du marché réalisera à sa charge toutes les modifications nécessaires pour adapter les locaux à leur future utilisation, y compris celles relatives au respect des obligations légales imposées par le code de travail en matière de sécurité sociale, d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Le titulaire du marché doit porter sur la carte de travail et le bulletin de paie conformément aux articles 23 et 370 de la loi N° 65-99 relative au code du travail les mentions fixées par l'autorité gouvernementale chargée du travail.

Ces adaptations devront être préalablement autorisées par l'ONDA.

A la fin du marché, les locaux ou enceintes seront rendus à l'Aéroport en parfait état. Aussi le personnel qui est sous la charge du titulaire du marché doit quitter les lieux et déclarer formellement qu'il ne pourra en aucun cas faire partie des effectifs de l'ONDA.

ARTICLE 25 : DEVOIR D'INFORMATION ENVERS LE TITULAIRE

L'ONDA informera immédiatement le Titulaire des observations ou prescriptions formulées par les organismes reconnus compétents et plus généralement des événements, faits, constats, décisions ou autres, pouvant avoir une incidence sur l'exécution du présent contrat.

ARTICLE 26 : SECURITE DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE

Dans le cadre des opérations effectuées sur les sites de l'ONDA au titre du Marché, le titulaire veille, sous sa responsabilité, au respect par son personnel des règles de sécurité applicables aux opérations effectuées, des prescriptions des règlements et consignes de sécurité de l'ONDA et, le cas échéant, des Consignes Locales.

A cet égard, l'ONDA s'engage à dispenser les formations nécessaires de sûreté et sécurité au personnel du titulaire.

ARTICLE 27 : GESTION DES INCIDENTS/ACCIDENTS

En cas d'incident/accident lié à la conduite des passerelles, le prestataire s'engage à informer l'aéroport dans les plus brefs délais. Il s'engage aussi à se conformer à toutes actions issues des audits, inspections ou contrôles liés à la qualité, sécurité et sûreté.

Les manœuvres des conducteurs feront l'objet d'un enregistrement par caméra et au niveau de la partie de commande de l'engin, cela pour éviter tout conflit en cas de future enquête.

ARTICLE 28 : CONTROLE DES PRESTATIONS

L'ONDA aura le droit, chaque fois qu'il le jugera nécessaire, de vérifier la conduite des prestations à savoir :

- La bonne connaissance des consignes du travail ;
- Les qualifications et compétences du personnel ;
- La présence et la bonne tenue du personnel ;
- La bonne tenue des documents et registres de travail ;
- Le comportement du personnel.

Des contrôles inopinés peuvent être effectués dans le cadre du contrôle des prestations réalisées par le titulaire du marché.

Le donneur d'ordre se réserve le droit de demander au titulaire, le remplacement de tout membre de son personnel ayant manifestement manqué gravement aux consignes du présent marché.

Des réunions de suivi seront organisées au moins une fois par trimestre pour mettre au point et suivre les spécificités du projet :

- La satisfaction
- La conformité des prestations
- Modification des consignes de la sûreté, la sécurité et la facilitation
- Propositions d'amélioration

En cas d'insatisfaction ou de manquement, des pénalités seront appliquées suivant l'article « **pénalités** » des clauses techniques-LOT2-. Ainsi, Des actions correctives seront proposées et validées par les deux parties.

ARTICLE 29 : 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

Appel d'offres ouvert N° 221-23-AOO

Externalisation de la conduite des passerelles télescopiques

Lot 1 : Aéroport Casablanca Mohammed V

Lot 2 : Aéroport de Marrakech Ménara

<p>Direction concernée</p> <p>Chef du Département Planification et Evaluation Karima BENADRYA</p> <p>Youssef BROUNDI Directeur du Pôle Exploitation Aéronautique</p>	<p>Direction des Achats et de la Logistique</p> <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique Abdellah BOUKHLOUF</p>
<p align="center">Direction Générale de l'ONDA</p>	
<p>14 NOV 2023</p> <p>La Directrice Générale Habiba LAKLALECH</p> <p>المكتب الوطني للمطارات Direction Générale OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS</p>	
<p align="center">Concurrent</p>	
<p align="center">CPS lu et accepté sans réserve</p>	