

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**  
**Appel d'offres ouvert N° 003/19/AOO**

**Maintenance des ascenseurs, monte-  
charges, escaliers mécaniques et  
trottoirs roulants de différents aéroports**

**Lot 1 : Maintenance des ascenseurs, monte-charges et escaliers  
mécaniques de la région de Marrakech.**

**Lot 2 : Maintenance d'un ascenseur de l'aéroport de Guelmim.**

TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE.....	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS .....	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE .....	4
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR.....	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE .....	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES.....	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES .....	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE .....	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE .....	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS .....	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS .....	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS.....	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES.....	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE.....	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES.....	12
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION .....	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES.....	13
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS .....	13
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR.....</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE.....</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT- LOT 1.....</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT- LOT 2.....</b>	<b>3</b>
<b>ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)- LOT 1 .....</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)- LOT 2.....</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>5</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE .....	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE .....	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER .....	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX .....	5
ARTICLE 06 : RESILIATION.....	6
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE.....	6
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS.....	6
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE .....	6
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION.....	6
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT .....	7

ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE.....	7
ARTICLE 13 :	DROITS ET TAXES.....	7
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 1</b>		<b>8</b>
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE .....	8
ARTICLE 02 :	CONSISTANCE DES PRESTATIONS .....	8
ARTICLE 03 :	BREVETS.....	8
ARTICLE 04 :	NORMES.....	8
ARTICLE 05 :	GARANTIE PARTICULIERE.....	8
ARTICLE 06 :	DUREE DU MARCHE .....	8
ARTICLE 07 :	PLANNING DE MAINTENANCE PREVENTIVE, DE REMISE DES DOCUMENTS ET DES REUNIONS TRIMESTRIELLES.....	8
ARTICLE 08 :	PENALITES POUR RETARD .....	9
ARTICLE 09 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE.....	10
ARTICLE 10 :	RECEPTION DES PRESTATIONS .....	10
ARTICLE 11 :	DELAJ DE GARANTIE .....	10
ARTICLE 12 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	10
ARTICLE 13 :	MODE DE PAIEMENT .....	10
ARTICLE 14 :	CONTROLE ET VERIFICATION.....	11
ARTICLE 15 :	SPECIFICATION DU NIVEAU DE SERVICE.....	11
ARTICLE 16 :	OBJECTIFS DU NIVEAU DE SERVICE .....	15
ARTICLE 17 :	MATERIEL CONCERNE .....	15
ARTICLE 18 :	DEFINITION DES PRESTATIONS.....	16
ARTICLE 19 :	PIECES DE RECHANGE.....	16
ARTICLE 20 :	RAPPORTS & VALIDATION.....	17
ARTICLE 21 :	HYGIENE, SECURITE, ASSURANCES, SURETE ET POLITIQUE QUALITE.....	17
ARTICLE 22 :	CIRCULATION DU PERSONNEL .....	17
ARTICLE 23 :	RESPONSABILITES DU TITULAIRE.....	17
ARTICLE 24 :	SECRET PROFESSIONNEL.....	18
ARTICLE 25 :	PROPRIETE INDUSTRIELLE OU COMMERCIALE.....	18
ARTICLE 26 :	OPERATIONS NON COMPRISES ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....	18
ARTICLE 27 :	DEFINITION DES PRIX .....	20
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – Lot 2</b>		<b>21</b>
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE .....	21
ARTICLE 02 :	CONSISTANCE DES PRESTATIONS .....	21
ARTICLE 03 :	BREVETS.....	21
ARTICLE 04 :	NORMES.....	21
ARTICLE 05 :	GARANTIE PARTICULIERE.....	21
ARTICLE 06 :	DUREE DU MARCHE .....	21
ARTICLE 07 :	PLANNING DE MAINTENANCE PREVENTIVE, DE REMISE DES DOCUMENTS ET DES REUNIONS TRIMESTRIELLES.....	21
ARTICLE 08 :	PENALITES POUR RETARD .....	22
ARTICLE 09 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE.....	23
ARTICLE 10 :	RECEPTION DES PRESTATIONS .....	23

ARTICLE 11 :	DELAI DE GARANTIE .....	23
ARTICLE 12 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	23
ARTICLE 13 :	MODE DE PAIEMENT .....	23
ARTICLE 14 :	CONTROLE ET VERIFICATION .....	24
ARTICLE 15 :	SPECIFICATION DU NIVEAU DE SERVICE.....	24
ARTICLE 16 :	OBJECTIFS DU NIVEAU DE SERVICE .....	27
ARTICLE 17 :	MATERIEL CONCERNE .....	28
ARTICLE 18 :	DEFINITION DES PRESTATIONS.....	28
ARTICLE 19 :	PIECES DE RECHANGE.....	28
ARTICLE 20 :	RAPPORTS & VALIDATION.....	28
ARTICLE 21 :	HYGIENE, SECURITE, ASSURANCES, SURETE ET POLITIQUE QUALITE.....	29
ARTICLE 22 :	CIRCULATION DU PERSONNEL .....	29
ARTICLE 23 :	RESPONSABILITES DU TITULAIRE.....	29
ARTICLE 24 :	SECRET PROFESSIONNEL.....	30
ARTICLE 25 :	PROPRIETE INDUSTRIELLE OU COMMERCIALE.....	30
ARTICLE 26 :	OPERATIONS NON COMPRISES ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....	30
ARTICLE 27 :	DEFINITION DES PRIX .....	31

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N°003/19/AOO**

Le **mercredi 08 mai 2019 à 10 heures**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Maintenance des ascenseurs, monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants de différents aéroports**

**Lot 1 : Maintenance des ascenseurs, monte-charges et escaliers mécaniques de la région de Marrakech.**

**Lot 2 : Maintenance d'un ascenseur de l'aéroport de Guelmim.**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré **gratuitement**, auprès de la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur). Il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics **www.marchespublics.gov.ma** 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: 12 000,00 DHS**

**Lot 2: 500,00 DHS**

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

**Lot 1: 833 316,00 DHS**

**Lot 2: 36 000,00 DHS**

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

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer, contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **mercredi 08 mai 2019** avant **9h30** ;
- 2) Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les transmettre, **par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- 4) Soit les remettre, sur support papier, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

**ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS**

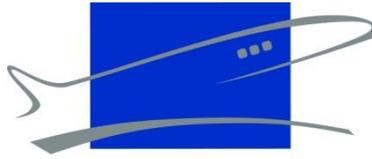
**N.B : Une visite des lieux sera organisée au profit des concurrents intéressés selon le planning suivant:**

**Le mercredi 24 avril 2019 à 10h00 à l'aéroport de Marrakech**

**Le jeudi 25 avril 2019 à 10h00 à l'aéroport d'Essaouira**

**Le vendredi 26 avril 2019 à 10h00 à l'aéroport de Guelmim**

**(Contact : Gsm : 0660 100 813)**



## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert N° 003/19/AOO**

**Maintenance des ascenseurs, monte-charges, escaliers  
mécaniques et trottoirs roulants de différents aéroports**

**Lot 1 : Maintenance des ascenseurs, monte-charges et escaliers  
mécaniques de la région de Marrakech**

**Lot 2 : Maintenance d'un ascenseur de l'aéroport de Guelmim**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE.....	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS .....	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE .....	4
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR.....	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE .....	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES .....	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES .....	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE .....	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE .....	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS .....	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS .....	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS.....	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES .....	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE.....	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES.....	12
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION .....	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES .....	13
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS .....	13
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>14</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR .....	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE .....	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT- LOT 1 .....	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT- LOT 2 .....	3
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)- LOT 1.....	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)- LOT 2.....	3

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

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

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Maintenance des ascenseurs, monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants de différents aéroports**

**Lot 1 : Maintenance des ascenseurs, monte-charges et escaliers mécaniques de la région de Marrakech.**

**Lot 2 : Maintenance d'un ascenseur de l'aéroport de Guelmim.**

### 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 publics de l'Office National des Aéroports 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 publics de l'Office National des Aéroports en vigueur, chaque concurrent est tenu de présenter les pièces suivantes :

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

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

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

**Pour les établissements publics :**

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;
- A3.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ; **Pour les groupements**, le cautionnement doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation.
- A4.** 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 publics de l'Office National des Aéroports en vigueur ;

## 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 publics de l'Office National des Aéroports 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 publics de l'Office National des Aéroports en vigueur**. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé;

**B3. Une attestation** ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jomada 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 publics de l'Office National des Aéroports en vigueur. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

**B2. Une attestation** ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 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 publics de l'Office National des Aéroports 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, par un organisme marocain agréé, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres, conformément au modèle en **ANNEXE II** du présent règlement de consultation.

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 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 III**, en un seul exemplaire.

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

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

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

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

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

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

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

Conformément à l'article 27 du règlement des marchés publics de l'Office National des Aéroports 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 doivent être exprimées, en Dirhams marocains (**MAD**). Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre peut être exprimée strictement dans la(es) monnaie(s) suivante(s) :

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

Les offres exprimées en monnaies étrangères (EUR/USD) seront, pour les besoins d'évaluation et de comparaison, converties en Dirham. Cette conversion s'effectue sur la

base du cours vendeur du dirham en vigueur, du premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis, donné par Bank Al-Maghrib.

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

## ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

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

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

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

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

### Ce pli contient :

1. Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, **Deux (02) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
    1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A);
    2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
    3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant ;
    4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
  - b. **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
2. Lorsque l'offre technique est exigée, **Trois (03) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
    1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A);
    2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
    3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant.
    4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
  - b. **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
  - c. **La troisième enveloppe** contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre technique**".

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

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

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

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

**A défaut, son offre sera écartée.**

## **ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS**

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

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

### **2. Dépôt des plis**

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

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

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

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

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

A cet effet, lesdites pièces doivent être signées électroniquement et séparément par le concurrent ou son représentant dûment habilité, avant leur insertion dans le fichier

électronique. Cette signature se fait au moyen d'un certificat électronique délivré par une autorité de certification agréée, conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

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

### 3. Dépôt des plis complémentaires

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**NB : La séance d'ouverture des plis des concurrents est publique. Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le dossier d'appel d'offres ; si ce jour est **déclaré férié ou chômé**, la**

réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure, et ce conformément à l'article 36 paragraphe 1 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

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

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

L'adjudication d'un lot n'est pas conditionnée par l'adjudication de l'un ou des autres lots quelle que soit leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulière 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 par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre est adressée dans un délai de cinq (05) jours ouvrables au maximum à compter du lendemain de la date d'achèvement des travaux de la commission.

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

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

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

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

Ce délai peut être prorogé dans les conditions prévues aux articles 33 et 136 du règlement des marchés publics de l'Office National des Aéroports 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 publics de l'Office National des Aéroports en vigueur;

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

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

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

	<b>Adresse</b>	:	<b>Département des Achats</b> Office National des Aéroports Aéroport Mohammed V – Nouasseur
	<b>Boite postale</b>	:	BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur
	<b>E-mail</b>	:	achats@onda.ma

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

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

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

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

## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

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

**Maintenance des ascenseurs, monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants de différents aéroports**

**Lot 1 : Maintenance des ascenseurs, monte-charges et escaliers mécaniques de la région de Marrakech.**

**Lot 2 : Maintenance d'un ascenseur de l'aéroport de Guelmim.**

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

✓ **Pour les concurrents résidents au Maroc :**

il est exigé aux concurrents, la production de la copie certifiée conforme du certificat de qualification et de classification dans le secteur, classe et qualification suivant :

Secteur	Qualification	Classe
S	S-1	3

✓ **Pour les concurrents non-résidents au Maroc dispensés du certificat de qualification et de classification :**

**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.** Fournir **les attestations de référence** originales ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrée 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 de maintenance des ascenseurs, monte-charge, escaliers mécaniques et trottoirs roulants d'importance et de complexité similaires**. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation.
- L'année de réalisation (**Durant les cinq dernières années**) ;

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

Aucun dossier additif n'est exigé.

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

**Pour le lot n° 1 :**

- Le CV et une copie certifiée conforme du diplôme d'un ingénieur (**Bac +5**) ou équivalent en Génie électrique, option : Electromécanique ou électronique ou électricité ; disposant au moins d'une expérience de deux (02) ans **dans le domaine des prestations objet du présent appel d'offres, justifiée par des documents fournis par le prestataire ou autres;**

- Le CV et une copie certifiée conforme du diplôme d'un (01) technicien de niveau BTS ou ISTA ou DUT ou ITA ou équivalent en Génie électrique disposant au moins d'une expérience de deux (02) ans, dans le domaine des prestations objet du présent appel d'offres, **justifiée par des documents fournis par le prestataire ou autres;**
- Le CV et une copie certifiée conforme du diplôme d'un (01) Aide-technicien disposant au moins d'une expérience de deux (02) ans, dans le domaine, **justifiée par des documents fournis par le prestataire ou autres ;**
- La méthodologie d'exécution de la maintenance préventive et corrective conformément aux exigences techniques du CPS.
- DVD-ROM contenant la version numérisée de l'offre technique.

**Pour le lot n°2 :**

- Le CV et une copie certifiée conforme du diplôme d'un ingénieur (**Bac +5**) ou équivalent en Génie électrique, option : Electromécanique ou électronique ou électricité ; disposant au moins d'une expérience de deux (02) ans **dans le domaine des prestations objet du présent appel d'offres, justifiée par des documents fournis par le prestataire ou autres ;**
- Le CV et une copie certifiée conforme du diplôme d'un (01) technicien de niveau BTS ou ISTA ou DUT ou ITA ou équivalent en Génie électrique disposant au moins d'une expérience de deux (02) ans, dans le domaine des prestations objet du présent appel d'offres, **justifiée par des documents fournis par le prestataire ou autres;**
- la méthodologie d'exécution de la maintenance préventive et corrective conformément aux exigences techniques du CPS.
- DVD-ROM contenant la version numérisée de l'offre technique.

**N.B :**

**Le soumissionnaire peut soumissionner à un ou plusieurs lots et proposer en conséquence un seul chef de projet pour tous les lots.**

**Les noms des personnes (techniciens) désignées pour un lot spécifique ne doivent pas figurer dans l'autre lot.**

**Dans le cas où les noms des personnes précitées (techniciens) sont mentionnés dans plusieurs lots, seule l'offre technique du premier lot, suivant la numérotation, sera retenue**

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

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

<b>ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR</b>
---

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **003/19/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Maintenance des ascenseurs, monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants de différents aéroports**  
**Lot 1 : Maintenance des ascenseurs, monte-charges et escaliers mécaniques de la région de Marrakech.**  
**Lot 2 : Maintenance d'un ascenseur de l'aéroport de Guelmim.**

#### 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 personnes 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 sur l'honneur.**

## ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE

### Constitution d'une caution personnelle et solidaire au titre du cautionnement provisoire

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

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

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

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

(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de ..... (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n° 003/19/AOO relatif à « Maintenance des ascenseurs, monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants de différents aéroports »(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

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

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

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

Fait à .....(ville)

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

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

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

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

## ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT- LOT 1

### Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **003/19/AOO** du **mercredi 08 mai 2019**.

Objet du marché : **Maintenance des ascenseurs, monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants de différents aéroports**

**Lot 1 : Maintenance des ascenseurs, monte-charges et escaliers mécaniques de la région de Marrakech**

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

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

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

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

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

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :
  - a) Mettre : «Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
  - b) Ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».
  - c) **Préciser la ou les parties** des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser **pour le groupement conjoint** et éventuellement pour le groupement solidaire (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 D'ACTE D'ENGAGEMENT- LOT 2

### Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **003/19/AOO** du **mercredi 08 mai 2019**.

Objet du marché : **Maintenance des ascenseurs, monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants de différents aéroports**

**Lot 2 : Maintenance d'un ascenseur de l'aéroport de Guelmim.**

#### A - Partie réservée à l'ONDA

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

#### B - Partie réservée au concurrent

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

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

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :
  - a) Mettre : «Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
  - b) Ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».
  - c) **Préciser la ou les parties** des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser **pour le groupement conjoint** et éventuellement pour le groupement solidaire (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 IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)- LOT 1

AO N° : 003/19/AOO

Objet : Maintenance des ascenseurs, monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants de différents aéroports

### Lot 1 : Maintenance des ascenseurs, monte-charges et escaliers mécaniques de la région de Marrakech

ITEMS	DESCRIPTION	UDM	Quantité	PU annuel Hors TVA (*)	PT annuel Hors TVA
1	Réalisation de la maintenance préventive des ascenseurs de l'aéroport de Marrakech conformément aux exigences du CPS.	Pièce	5		
2	Réalisation de la maintenance corrective des ascenseurs de l'aéroport de Marrakech conformément aux exigences du CPS.	Pièce	5		
3	Réalisation de la maintenance préventive des monte-charges de l'aéroport de Marrakech conformément aux exigences du CPS.	Pièce	5		
4	Réalisation de la maintenance corrective des monte-charges de l'aéroport de Marrakech conformément aux exigences du CPS.	Pièce	5		
5	Réalisation de la maintenance préventive des Escaliers mécaniques de l'aéroport de Marrakech conformément aux exigences du CPS.	Pièce	9		
6	Réalisation de la maintenance corrective des Escaliers mécaniques de l'aéroport de Marrakech conformément aux exigences du CPS.	Pièce	9		
7	Réalisation de la maintenance préventive des ascenseurs de l'aéroport d'Essaouira conformément aux exigences du CPS.	Pièce	2		
8	Réalisation de la maintenance corrective des ascenseurs de l'aéroport d'Essaouira conformément aux exigences du CPS.	Pièce	2		
9	Réalisation du contrôle réglementaire des ascenseurs, monte-charges et escaliers mécaniques de l'aéroport de Marrakech conformément aux exigences du CPS.	Pièce	19		

10	Réalisation du contrôle réglementaire des ascenseurs de l'aéroport d'Essaouira conformément aux exigences du CPS.	Pièce	2		
		<b>Total annuel Hors TVA</b>			
		<b>TVA 20%</b>			
		<b>Total annuel TVA comprise</b>			

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

## ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)- LOT 2

AO N° : 003/19/AOO

Objet : Maintenance des ascenseurs, monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants de différents aéroports

### Lot 2 : Maintenance d'un ascenseur de l'aéroport de Guelmim

ITEMS	DESCRIPTION	UDM	Quantité	PU annuel Hors TVA (*)	PT annuel Hors TVA
1	Réalisation de la maintenance préventive d'un ascenseur de l'aéroport de Guelmim conformément aux exigences du CPS.	Pièce	1		
2	Réalisation de la maintenance corrective d'un ascenseur de l'aéroport de Guelmim conformément aux exigences du CPS.	Pièce	1		
3	Réalisation du contrôle réglementaire d'un ascenseur de l'aéroport de Guelmim conformément aux exigences du CPS.	Pièce	1		
				<b>Total annuel Hors TVA</b>	
				<b>TVA 20%</b>	
				<b>Total annuel TVA comprise</b>	

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert N° 003/19/AOO**

**Maintenance des ascenseurs, monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants de différents aéroports**

**Lot 1 : Maintenance des ascenseurs, monte-charges et escaliers mécaniques de la région de Marrakech.**

**Lot 2 : Maintenance d'un ascenseur de l'aéroport de Guelmim.**

## Table des matières

<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>5</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ .....	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ .....	5
ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ .....	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER .....	5
ARTICLE 05 : RÉFÉRENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX .....	5
ARTICLE 06 : RESILIATION.....	6
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE.....	6
ARTICLE 08 : RÉGLEMENT DES CONTESTATIONS .....	6
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE .....	6
ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPROBATION.....	6
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT .....	7
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE .....	7
ARTICLE 13 : DROITS ET TAXES.....	7
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – Lot 1</b>	<b>8</b>
ARTICLE 01 : MAÎTRE D'ŒUVRE .....	8
ARTICLE 02 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS .....	8
ARTICLE 03 : BREVETS .....	8
ARTICLE 04 : NORMES .....	8
ARTICLE 05 : GARANTIE PARTICULIÈRE.....	8
ARTICLE 06 : DURÉE DU MARCHÉ .....	8
ARTICLE 07 : PLANNING DE MAINTENANCE PREVENTIVE, DE REMISE DES DOCUMENTS ET DES RÉUNIONS TRIMESTRIELLES.....	8
ARTICLE 08 : PÉNALITÉS POUR RETARD .....	9
ARTICLE 09 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF – RETENUE DE GARANTIE.....	10
ARTICLE 10 : RÉCEPTION DES PRESTATIONS .....	10
ARTICLE 11 : DÉLAI DE GARANTIE .....	10
ARTICLE 12 : NATURE DES PRESTATIONS ET RÉVISION DES PRIX.....	10
ARTICLE 13 : MODE DE PAIEMENT .....	10
ARTICLE 14 : CONTRÔLE ET VÉRIFICATION.....	11
ARTICLE 15 : SPÉCIFICATION DU NIVEAU DE SERVICE.....	11
ARTICLE 16 : OBJECTIFS DU NIVEAU DE SERVICE .....	15
ARTICLE 17 : MATÉRIEL CONCERNÉ .....	15
ARTICLE 18 : DÉFINITION DES PRESTATIONS.....	16
ARTICLE 19 : PIÈCES DE RECHANGE.....	16
ARTICLE 20 : RAPPORTS & VALIDATION.....	17
ARTICLE 21 : HYGIÈNE, SÉCURITÉ, ASSURANCES, SÛRETÉ ET POLITIQUE QUALITÉ.....	17
ARTICLE 22 : CIRCULATION DU PERSONNEL .....	17
ARTICLE 23 : RESPONSABILITÉS DU TITULAIRE.....	17

ARTICLE 24 :	SECRET PROFESSIONNEL.....	18
ARTICLE 25 :	PROPRIETE INDUSTRIELLE OU COMMERCIALE.....	18
ARTICLE 26 :	OPERATIONS NON COMPRISES ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....	18
ARTICLE 27 :	DEFINITION DES PRIX .....	20
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – Lot 2</b>		<b>21</b>
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE .....	21
ARTICLE 02 :	CONSISTANCE DES PRESTATIONS .....	21
ARTICLE 03 :	BREVETS .....	21
ARTICLE 04 :	NORMES .....	21
ARTICLE 05 :	GARANTIE PARTICULIERE.....	21
ARTICLE 06 :	DUREE DU MARCHE .....	21
ARTICLE 07 :	PLANNING DE MAINTENANCE PREVENTIVE, DE REMISE DES DOCUMENTS ET DES REUNIONS TRIMESTRIELLES.....	21
ARTICLE 08 :	PENALITES POUR RETARD .....	22
ARTICLE 09 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE.....	23
ARTICLE 10 :	RECEPTION DES PRESTATIONS .....	23
ARTICLE 11 :	DELAJ DE GARANTIE .....	23
ARTICLE 12 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	23
ARTICLE 13 :	MODE DE PAIEMENT .....	23
ARTICLE 14 :	CONTROLE ET VERIFICATION.....	24
ARTICLE 15 :	SPECIFICATION DU NIVEAU DE SERVICE.....	24
ARTICLE 16 :	OBJECTIFS DU NIVEAU DE SERVICE .....	27
ARTICLE 17 :	MATERIEL CONCERNE .....	28
ARTICLE 18 :	DEFINITION DES PRESTATIONS.....	28
ARTICLE 19 :	PIECES DE RECHANGE.....	28
ARTICLE 20 :	RAPPORTS & VALIDATION.....	28
ARTICLE 21 :	HYGIENE, SECURITE, ASSURANCES, SURETE ET POLITIQUE QUALITE .....	29
ARTICLE 22 :	CIRCULATION DU PERSONNEL .....	29
ARTICLE 23 :	RESPONSABILITES DU TITULAIRE.....	29
ARTICLE 24 :	SECRET PROFESSIONNEL.....	30
ARTICLE 25 :	PROPRIETE INDUSTRIELLE OU COMMERCIALE.....	30
ARTICLE 26 :	OPERATIONS NON COMPRISES ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....	30
ARTICLE 27 :	DEFINITION DES PRIX .....	31

**ENTRE :**

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

## CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

**NB : Les présentes clauses administratives sont identiques et applicables à tous les lots du présent appel d'offres.**

### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Maintenance des ascenseurs, monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants de différents aéroports**

**Lot 1 : Maintenance des ascenseurs, monte-charges et escaliers mécaniques de la région de Marrakech**

**Lot 2 : Maintenance d'un ascenseur de l'aéroport de Guelmim**

Tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

### ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

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

### ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (BDP-DE) ;
- 4) Les pièces constitutives de l'offre technique ;
- 5) Le CCAG-T ;

### 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 présent marché pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

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° 2-14-394 du 6 Chaabane 1437 (13 Mai 2016) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'Etat ;
- 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 contrat.
- Le décret n°3-14-272 du 14 regeb 1435 (14 mai 2014) relatif aux avances en matière des marchés publics.

Bien que non jointes au présent CPS, le titulaire est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au présent marché. Le prestataire 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 : RESILIATION**

Dans le cas où le titulaire aurait une activité insuffisante ou en cas de la non-exécution des clauses du présent marché, l'Office National Des Aéroports le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations, si la cause qui a provoqué la mise en demeure subsiste, le marché pourra être résilié sans aucune indemnité sous peine d'appliquer les mesures coercitives prévues par les articles 79 et 80 du CCAG-T.

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 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE**

Le prestataire doit élire son domicile dans les conditions fixées par l'article 20 du CCAG-T.

#### **ARTICLE 08 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS**

Tout litige entre l'Office National Des Aéroports et le prestataire sera soumis aux tribunaux de Casablanca, Maroc, statuant en matière administrative.

#### **ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE**

En cas de survenance d'un événement de force majeure, les dispositions applicables sont celles définies par l'article 47 du C.C.A.G.T.

#### **ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION**

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

## **ARTICLE 11 : NANTISSEMENT**

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

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

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

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

## **ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain

## **ARTICLE 13 : DROITS ET TAXES**

Les prix du présent marché s'entendent Toutes Taxes Comprises Delivered Duty Paid (TTC DDP).

Le titulaire du marché est réputé avoir parfaitement pris connaissance de la législation fiscale en vigueur au Maroc. Par conséquent, il supportera tous les impôts et taxes dont il est redevable au Maroc, y compris la TVA, tous droits de douane, de port ou autres.

Les prestations réalisées pour le compte de l'ONDA par une entreprise non résidente sont soumises à l'impôt sur les sociétés au taux de 10% 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.

## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 1

### ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maitre d'œuvre du présent marché est l'**Aéroport de Marrakech**

### ARTICLE 02 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Le présent marché a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché s'engage à assurer la réalisation des prestations suivantes :

- La maintenance préventive et corrective des ascenseurs et monte-charges y compris la fourniture de pièces de rechanges.
- Le contrôle réglementaire des ascenseurs et monte-charges.

### ARTICLE 03 : BREVETS

Le prestataire garantira à l'ONDA contre toute réclamation des tiers relative à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'une marque commerciale ou de droit de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou d'un de leurs éléments.

### ARTICLE 04 : NORMES

Les fournitures livrées dans le cadre des opérations de maintenance objet du présent marché seront conformes aux normes fixées aux prescriptions et spécifications techniques correspondant aux équipements du présent marché.

Ces fournitures doivent être de même marque ou équivalent à celles existantes dans le système objet du présent marché, voire de marque la plus récente incluant toutes les améliorations en matière de conceptions.

### ARTICLE 05 : GARANTIE PARTICULIERE

Le prestataire garantit que toutes les fournitures livrées en exécution du marché sont neuves, n'ont jamais été utilisées, sont du modèle le plus récent en service et incluent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux, sauf si le marché en a disposé autrement. Le prestataire garantit en outre que les fournitures livrées dans le cadre des opérations de maintenance objet du présent marché n'auront aucune déféctuosité due à leur conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre.

### ARTICLE 06 : DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est valable pour une durée d'une année à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations (**chaque Lot fera l'objet d'un ordre de service séparé et donnera lieu à un marché séparé**) renouvelable d'année en année par tacite reconduction pour une durée maximale de **(03) trois années**, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec avis de réception **03 (trois) mois** au moins avant la fin de l'année en cours (date d'anniversaire).

### ARTICLE 07 : PLANNING DE MAINTENANCE PREVENTIVE, DE REMISE DES DOCUMENTS ET DES REUNIONS TRIMESTRIELLES

Le titulaire fournira au début du premier trimestre dans un délai ne dépassant pas dix(10) jours après la notification de l'ordre de service de commencement des prestations objet du présent marché :

- le planning de la maintenance préventive y compris les plannings de contrôle réglementaire annuel et de vérification semestrielle du système parachute et des câbles d'aciers des équipements et le soumettra à l'approbation de l'aéroport concerné.
- le planning de remise des documents cités ci-après et le soumettra, pour validation, à l'aéroport concerné
  - Rapport d'activité trimestriel
  - Rapport du contrôle réglementaire annuel.
  - Rapport de vérification semestrielle du système parachute et les câbles d'acier
  - Les gammes de maintenance préventives et correctives des équipements objet du présent marché ;
  - La liste des personnes à saisir en cas de besoin en 24/24h et 7/7j 365 jours/an en précisant leur qualité
- le planning des réunions trimestrielles à tenir dans le cadre du présent marché et le soumettra, pour validation, à l'aéroport concerné.

#### **ARTICLE 08 : PENALITES POUR RETARD**

A défaut par le titulaire d'avoir atteint l'objectif tel que défini à l'article « **Objectifs du Niveau de Service** », il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues aux articles 79 et 80 du CCAGT, une pénalité calculée sur la base du tableau ci-dessous.

<b>Objectif à atteindre</b>	<b>Pénalité à appliquer</b>
70% <SLO< 99%	15% du montant trimestriel des prestations à réaliser
50% <SLO<= 70%	20% du montant trimestriel des prestations à réaliser
SLO< =50%	25 % du montant trimestriel des prestations à réaliser
D/E (disponibilité par équipement) < 99%	25 % du montant trimestriel de l'équipement concerné

A défaut par l'Entrepreneur d'avoir exécuté à temps tout planning ou délai prévu par le présent marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues par les articles 79 et 80 du CCAGT, une pénalité de **cinq pour mille (5 ‰)** du montant initial du marché par jour de retard

#### **1- En cas de retard dans l'exécution des travaux :**

Par application de l'article 65 du CCAGT la pénalité est plafonnée à **huit pour Cent (8 ‰)** du montant du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux ; 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 les articles 79 et 80 CCAGT.

#### **2- En cas de retard dans la remise des documents ou rapports :**

Par application de l'article 66 du CCAGT la pénalité est plafonnée à deux pour Cent (2 ‰) du montant du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux.

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

**Documents et rapports à fournir :**

- **Rapport d'activité trimestriel ;**
- **Les gammes de maintenance préventives et correctives des équipements objet du présent marché ;**
- **La liste de personnes affectées au projet**

**ARTICLE 09 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE**

a) **Cautionnement** : Le cautionnement définitif est fixé à Trois pour cent (3%) du montant initial du marché arrondi au dirham supérieur conformément aux dispositions de l'article 15 du C.C.A.G.T.

b) **Retenue de garantie** : Par dérogation aux dispositions aux articles 16 et 64 du C.C.A.G.T, aucune retenue de garantie ne sera opérée au titre du présent marché.

**Le cautionnement définitif sera libéré après l'achèvement de l'ensemble des prestations de maintenance objet du présent marché.**

**Toutes les cautions présentées sous forme de cautions personnelles et solidaires doivent être émises par un organisme marocain agréé.**

**ARTICLE 10 : RECEPTION DES PRESTATIONS**

Les réceptions partielles des prestations sont autorisées.

Des attestations de prestations réalisées signées par les responsables habilités de l'aéroport concerné seront établies **trimestriellement**.

Les documents de réception des prestations de maintenance doivent être signés et validés par les responsables habilités de l'aéroport concerné.

**ARTICLE 11 : DELAI DE GARANTIE**

Par dérogation à l'article 75 du C.C.A.G.T et compte de la nature des travaux aucun délai de garantie n'est prévu.

**ARTICLE 12 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX**

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

**ARTICLE 13 : MODE DE PAIEMENT**

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

**Les réceptions et les facturations seront effectuées trimestriellement 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 PV de réunion trimestriel**, signé conjointement par les personnes habilitées de l'aéroport concerné et le titulaire du marché, précisant que les documents de réception des prestations de maintenance listés ci-après ont été fournis par le prestataire et validés par les personnes habilitées de l'aéroport concerné.

**Les documents et rapports :**

- Rapport d'activité trimestriel validé par le service technique de l'aéroport ;

- Facture trimestrielle des prestations réalisées validée par le service technique de l'aéroport ;

**NB :** Pendant la période d'exécution de ce marché, certains équipements peuvent-être sous garantie ou en arrêt volontaire par le maître d'ouvrage. Ces équipements ne seront pris en charge dans le cadre de ce marché qu'après leur réception définitive ou sur l'ordre du maître d'ouvrage.

Le service concerné de l'Aéroport notifiera au prestataire par lettre avec accusé de réception, la mise à jour de la liste des équipements qui ne seront pas concernés, le cas échéant, par la maintenance objet du présent marché.

La mise à jour de la liste des équipements qui devront être couverts par le présent marché, sera notifiée, le cas échéant, au prestataire par lettre avec accusé de réception dûment signé par le service concerné de l'aéroport.

#### **ARTICLE 14 :      CONTROLE ET VERIFICATION**

L'ONDA aura le droit de contrôler et vérifier les fournitures livrées dans le cadre des opérations de maintenance pour s'assurer qu'elles sont bien conformes aux spécifications des équipements constituant des équipements objet du présent marché.

Les fournitures constatées non conformes seront refusées et devront être remplacées par le titulaire par d'autres fournitures conformes aux spécifications des équipements constituant des équipements objet du présent marché, **ce dernier ne peut réclamer, en conséquence, des délais d'approvisionnement.**

#### **ARTICLE 15 :      SPECIFICATION DU NIVEAU DE SERVICE**

##### **Compétences Requises**

Les compétences de l'équipe du prestataire chargée de la maintenance des équipements objet du présent marché devront être suffisantes pour couvrir l'intégralité des domaines techniques concernés (Principalement électrique, automatique, mécanique et informatique.....).

A tout moment l'ONDA se réserve le droit d'exiger leur remplacement en cas de manquement à ces compétences.

##### **Disponibilité**

Le résultat de l'ensemble des actions du titulaire devra avoir une incidence sur la disponibilité équipements objet du marché et la disponibilité propre de fonctionnement.

Le titulaire procédera à :

- L'amélioration de la fiabilité des équipements objet du marché.
- L'amélioration de la maintenabilité des équipements objet du marché.

##### **Fiabilité**

Afin d'atteindre les meilleurs taux de fiabilité, le titulaire procédera à des actions de maintenance préventive.

##### **Maintenance préventive**

Le titulaire assure la réalisation de la maintenance préventive systématique pour objectif :

- Amélioration de la fiabilité des équipements objet du présent marché ;
- Amélioration du temps moyen de bon fonctionnement ;
- Réduction des coûts directs et indirects de l'indisponibilité ;
- Limitation des risques de détérioration d'une fonction principale, par l'action sur des systèmes secondaires ;
- Réalisation dans les meilleures conditions d'organisation les tâches prédéfinies et donc d'optimiser le temps de réalisation des opérations de maintenance ;

Les opérations de la maintenance préventive systématique seront réalisées conformément à une programmation spécifique et préétablie des tâches qui tient compte :

- Des préconisations et des recommandations particulières formulées par le titulaire dans le cadre de son retour d'expérience sur la maintenance d'équipements similaires ;
- Des gammes de maintenances préventives conformément aux exigences du constructeur.

### **Maintenabilité**

Afin d'atteindre les meilleurs taux de maintenabilité, le titulaire procédera aux actions de maintenance préventive et corrective en prenant les dispositions nécessaires pour qu'elles soient réalisées dans les meilleures conditions de qualité, de coût et de temps.

### **Maintenance corrective**

Cette maintenance correspond à la résolution de dysfonctionnements, de défaillances ou de pannes du matériel ou des logiciels. Elle est déclenchée par des demandes d'interventions émises par un responsable de l'aéroport.

Les opérations de maintenance seront particulièrement soignées et exécutées dans les règles de l'art, suivant les gammes de maintenance correctives des constructeurs. Le titulaire établira un rapport d'intervention pour chaque intervention réalisée conforme au modèle qui lui sera remis lors de la réunion de démarrage du présent marché.

### **Déroulement des prestations de maintenance correctives**

Les équipes du titulaire assureront en coordination avec le représentant de L'ONDA :

- la détection des dysfonctionnements,
- les diagnostics des dysfonctionnements,
- les interventions de maintenance corrective,
- les essais après interventions,
- le nettoyage après intervention,
- le suivi dans le temps des solutions mises en place,
- la rédaction des rapports d'intervention,
- le respect des procédures de maintenance corrective

Le titulaire réalisera les opérations de maintenance corrective, 7 jours sur 7, 24H/24.

### **Opérations de la maintenance préventive trimestrielle**

Le titulaire du marché est tenu d'exécuter les opérations décrites ci-dessous, et remplir le rapport d'intervention préventive dont un modèle sera remis au titulaire lors de la réunion de démarrage du présent marché.

Il est tenu, dans le cadre de ces opérations, de réaliser les prestations suivantes :

- Pour les ascenseurs et monte-charges
  - Vérification du fonctionnement général.
  - Vérification de la chaîne de sécurité, des arrêts d'urgence
  - Vérification de l'éclairage normal et de secours.
  - Vérification et contrôle des cartes d'alimentation et d'asservissement
  - Vérification et contrôle des boutons d'appels et indicateurs de niveau
  - Contrôle, réglage et vérification photocellules...
  - Vérification des verrouillages et contacts de fermeture de porte
  - Vérification de la course, des guidages et jeux de porte
  - Vérification des mécanismes de déverrouillage
  - Vérification du dispositif de demande de secours
  - Vérification du système de protection anti-chute (parachute)
  - Vérification des câbles, chaînes et courroies
  - Contrôle et graissage des guides (état et fixation)
  - Contrôle des contre poids
  - Vérification des câbles, chaînes et courroies
  - Vérification du moteur d'entraînement ou pompe hydraulique
  - Contrôle, vérification et changement si nécessaire des batteries.
  - Contrôle et vérification des boîtiers de commande et des sélecteurs
  - Vérification des connexions électriques (câblages, connecteurs...)
  
- Pour les escaliers mécaniques.
  - Vérification du fonctionnement général.
  - Vérification de la chaîne de sécurité, des arrêts d'urgence
  - Vérification et contrôle des cartes d'alimentation et d'asservissement
  - Vérification des indicateurs de sens
  - Contrôle, réglage et vérification photocellules...
  - Vérification l'état des marches
  - Vérification l'état de la main courante
  - Vérification des câbles, chaînes et courroies
  - Contrôle et graissage des guides (état et fixation)
  - Vérification du moteur d'entraînement
  - Contrôle et vérification des boîtiers de commande et des sélecteurs
  - Vérification des connexions électriques (câblages, connecteurs...)

**NB :**

**1- La visite d'entretien préventif inclut le déplacement de l'équipe y compris le transport de l'outillage adapté, des consommables,..., les prestations à réaliser et les documents à fournir ainsi que le temps de la main d'œuvre.**

**2- Les opérations de maintenance préventives susmentionnées sont données à titre indicatif et s'elles sont jugées non conforme aux instructions du constructeur et insuffisantes pour atteindre les objectifs du niveau de service du CPS, le titulaire est tenu de proposer d'autres opérations conforme aux instructions de constructeur et de les valider avec l'aéroport concerné et ce, pour les appliquer dans le cadre du marché**

**Périodicité des gammes de maintenance**

Périodicité des gammes de maintenance est conforme à la notice préconisée par le constructeur.

Un planning sera établi d'un commun accord en début de chaque année.

### **Contrôle réglementaire**

Une campagne annuelle de contrôle réglementaire sera effectuée par le prestataire au cours du troisième trimestre du marché,

Ce contrôle sera effectué par un bureau de contrôle agréé, un rapport du contrôle sera remis au service technique de l'aéroport dans un délai ne dépasse pas 15 jour de la date du contrôle, et suivie d'un plan d'action correctif s'il y a lieu des observations sur le rapport, un plan d'action correctif sera établi et adressé au prestataire pour la levée des réserves.

Après la levée de toute éventuelle réserve, le prestataire est tenu d'inviter le bureau de contrôle pour procéder à un contrôle de confirmation assorti d'un rapport final

Le contrôle réglementaire est à la charge du prestataire.

Le bureau de contrôle chargé d'effectuer ce contrôle doit être accepté par l'ONDA

### **MAINTENANCE CORRECTIVE**

La maintenance corrective correspond à l'ensemble des interventions réalisées après la défaillance d'un équipement ou la dégradation de sa fonction, pour lui permettre d'accomplir une fonction requise (remise en état de cet équipement), au moins provisoirement avec une assistance sur place jusqu'au rétablissement du dit équipement.

Pour la réalisation de cette maintenance, le prestataire devra assurer une veille 7 jours sur 7 et 24 h / 24 pour être joignable à la demande.

Chaque intervenant doit posséder un niveau de compétence suffisant pour satisfaire aux dépannages et aux objectifs de disponibilité demandés.

Le titulaire du marché est tenu de réaliser les opérations de maintenance corrective 7 jours sur 7, 24 heures sur 24 comprenant :

La détection des dysfonctionnements des équipements en exploitation par les moyens adaptés (visite de diagnostic avec les outillages appropriés, ronde journalière, vérification et test de la signalisation locale),

Le diagnostic du dysfonctionnement permettant d'identifier de façon précise la cause du dysfonctionnement, et d'en déduire les travaux nécessaires pour le retour à l'état de référence.

L'intervention par la mise en place de la solution palliative ou définitive en procédant aux démontages, remplacements de pièces et remontages nécessaires.

Le déclenchement d'une assistance technique pour prendre en charge les problèmes très complexes tels qu'en automatique et pour assister les équipes sur site au cours d'un dépannage voire à intervenir sur site si l'assistance téléphonique ne permet pas de résoudre le dysfonctionnement.

Les essais après l'intervention, après avoir informé le Responsable technique de l'aéroport.

Le nettoyage des lieux d'exécution des opérations de maintenance. Il est à noter que l'élimination des déchets est à sa charge

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

Le présent marché couvre les coûts de main d'œuvre, pièces de rechange et consommables ainsi que les frais de déplacement

L'intervention est déclenchée par un appel téléphonique, confirmée par un courrier électronique ou par fax adressé au titulaire.

## ARTICLE 16 : OBJECTIFS DU NIVEAU DE SERVICE

Le titulaire se conformera aux spécifications de l'article « Spécification **du niveau de service** » et fera en sorte d'atteindre les objectifs fixés pour chacune d'elles.

Les objectifs à atteindre sont classés comme suit :

	Code	Seuil
Objectifs de service		
Taux de respect du planning de la maintenance préventive	PRR	100%
Temps moyen de réaction	MRT	<b>03 H pour l'aéroport de Marrakech et 05 H pour l'aéroport d'Essaouira</b>
Objectifs de performance		
Disponibilité moyenne des équipements	D	99%

La conformité aux objectifs précités se soldera par la conformité à l'objectif du niveau de service noté « SLO ».

Le SLO est la somme des ratios de conformité de chaque objectif multiplié par son coefficient de pondération.

Code	Seuil	Résultat	Conformité	Coef	Conformité X Coef
PRR	100%		Résultat / seuil	0.25	
MRT	<b>03 H pour l'aéroport de Marrakech et 05 H pour l'aéroport d'Essaouira</b>		Seuil / Résultat	0.25	
D	99%		Résultat / seuil	0.5	

$$SLO = \sum \text{Conformités} * \text{Coef}$$

Le seuil de satisfaction du SLO est fixé à 99%.

## ARTICLE 17 : MATERIEL CONCERNE

Le matériel concerné par le présent marché est détaillé dans le tableau suivant :

EQUIPEMENT	SITUATION (FIL)	Marque	Aéroport
Ascenseur panoramique n° 1 d'embarquement coté PAF	(6B;7B)	OTIS	Aéroport de Marrakech
Ascenseur panoramique n° 2 d'embarquement coté PBB	(3B;4B)	OTIS	
Ascenseur panoramique n° 3 d'embarquement coté PAF	(5C;6C)	OTIS	
Ascenseur panoramique n° 4 d'embarquement coté PBB	(3C;4C)	OTIS	

Ascenseur panoramique n° 5 transit	(6C;7C)	OTIS	
Monte-charges n° 1 pré passerelle n° 1	D'	OTIS	
Monte-charges n° 2 pré passerelle n° 2	H	OTIS	
Monte-charges n° 3 pré passerelle n° 3	L	OTIS	
Monte-charges n° 4 coté piste	(7C;8C)	OTIS	
Monte-charges n° 5 passage de service commercial	(2L, 3L)	OTIS	
Escalier mécanique n° 1 d'embarquement coté filtre police PAF	(5B;6B)	OTIS	
Escalier mécanique n° 2 d'embarquement coté filtre police PAF	(5B;6B)	OTIS	
Escalier mécanique n° 3 d'embarquement coté passerelle PBB	(2B;3B)	OTIS	
Escalier mécanique n° 4 d'embarquement coté passerelle PBB	(2B;3B)	OTIS	
Escalier mécanique n° 5 d'embarquement coté passerelle PAF	(5C;6C)	OTIS	
Escalier mécanique n° 6 d'embarquement coté passerelle PAF	(5C;6C)	OTIS	
Escalier mécanique n° 7 d'embarquement coté transit PBB	(5C;6C)	OTIS	
Escalier mécanique n° 8 d'embarquement coté transit PBB	(5C;6C)	OTIS	
Escalier mécanique n° 9 transit	(6C;7C)	OTIS	
Ascenseur		Schindler	Aéroport d'Essaouira
Ascenseur		Schindler	

#### ARTICLE 18 : DEFINITION DES PRESTATIONS

Les prestations à assurer dans le cadre de ce marché ont pour objectif d'assurer une disponibilité globale minimale des équipements objet du présent marché de 99%. Elles concernent :

- Un état des lieux des équipements objet du présent marché ;
- Les opérations de maintenance préventive ;
- Les opérations de maintenance corrective des équipements incluant tous les niveaux de maintenance selon la norme NF 60-010 en vue d'assurer une disponibilité globale minimale de 99%.

#### ARTICLE 19 : PIECES DE RECHANGE

Toutes les pièces de rechanges et consommables sont à la charge du titulaire du présent marché.

Ces pièces de rechange doivent être de même marque ou équivalent à celles existantes dans le système objet du présent marché, voire de marque la plus récente incluant toutes les améliorations en matière de conceptions

**En aucun cas le titulaire ne peut réclamer des délais d'approvisionnement.**

## ARTICLE 20 : RAPPORTS & VALIDATION

Pendant toute la durée de l'accord le titulaire est tenu d'établir les rapports nécessaires à la bonne évaluation des services qu'il prodigue. Il tiendra trimestriellement un rapport d'activité détaillant l'ensemble de son action dans le cadre de cet accord, ainsi qu'un tableau de bord reprenant l'ensemble des indicateurs du SLO.

Le canevas du rapport d'activité et les méthodes de calcul des indicateurs du tableau de bord devront être validés par les responsables techniques habilités.

Des réunions trimestrielles seront tenues au niveau de l'Aéroport **de Marrakech** en présence des responsables habilités **des aéroports concernés** et le chef de projet chargé de la coordination, le suivi et la gestion du marché et ce, pour valider tous les documents précités et notamment le rapport d'activité par une analyse de l'ensemble des activités réalisées durant le trimestre.

### **N.B :**

- Le titulaire est tenu de communiquer à l'aéroport concerné le nom et les compétences du chef de projet chargé de la coordination, le suivi et la gestion du marché, ce dernier est responsable de la préparation de tous les documents nécessaires à la réception des prestations de maintenance objet du présent marché à savoir les rapports d'activités trimestriels, factures trimestrielles et les méthodes de calcul des indicateurs du tableau de bord et devra assister à la réunion trimestrielle.

## ARTICLE 21 : HYGIENE, SECURITE, ASSURANCES, SURETE ET POLITIQUE QUALITE

Le titulaire doit attacher une grande importance à l'hygiène, la sécurité et la sûreté de ses employés, ainsi qu'à la protection de l'environnement.

Un effort particulier doit être porté sur l'évaluation et l'appréciation des risques afin de mettre en place des mesures de prévention.

Le titulaire du marché est tenu de respecter les dispositions mises en place au niveau de l'aéroport en matière de sécurité, sûreté et qualité.

### **Sécurité de l'environnement et gestion des déchets**

Le traitement des déchets résultants des opérations de maintenance est à la charge du titulaire.

### **Sûreté**

Le titulaire est tenu de respecter les consignes et les mesures de sûreté applicables au niveau de l'aéroport concerné.

### **Qualité**

Le titulaire a l'obligation de répondre aux exigences du système de management de la qualité en vigueur dans l'aéroport concerné.

## ARTICLE 22 : CIRCULATION DU PERSONNEL

Le titulaire devra remettre à l'O.N.D.A. la liste nominative du personnel ainsi que les renseignements nécessaires à l'établissement des laissez-passer exigés pour l'intervention de ce personnel dans l'aéroport concerné. Les frais relatifs à la délivrance de ces laissez-passer seront entièrement à la charge du titulaire.

Le personnel du titulaire devra se confiner dans l'emplacement désigné pour l'exécution des travaux d'entretien et ne devra pas pénétrer ni circuler sous quelque prétexte que ce soit dans les autres parties de l'aéroport concerné.

## ARTICLE 23 : RESPONSABILITES DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage à :

- Préserver les performances, les caractéristiques et les fonctionnalités de tout équipement sur lequel il intervient dans le cadre de ce marché.
- Intervenir selon les gammes de maintenance préconisées par le constructeur et de se conformer à toute norme ou réglementation régissant le domaine d'intervention.

Le titulaire sera responsable du bon fonctionnement du système et de son maintien en état de marche. Tout problème d'exploitation, de sûreté ou de sécurité résultant d'un dysfonctionnement ou d'un arrêt du système lui incombera directement.

Le titulaire est seul responsable de toute conséquence de la non application des conditions suscitées et ce quel que soit la nature du préjudice.

#### **ARTICLE 24 : SECRET PROFESSIONNEL**

Le Titulaire (y compris toute personne amenée à travailler dans le cadre du présent marché) se considèrera comme entièrement lié par le secret professionnel pendant toute la durée d'exécution du marché et après son achèvement. Sauf autorisation expresse de l'ONDA, le titulaire du marché s'interdira de :

- faire usage, à d'autres fins que celles du marché, des renseignements et documents qui lui seront fournis par l'ONDA.
- communiquer à des tiers ou de publier des données, appartenant à l'ONDA, sous n'importe quel format.

Le Titulaire du marché est tenu de faire signer à chaque membre de l'équipe participant à ce marché, un engagement de respect de la confidentialité de toutes les informations relatives à ce marché. Une copie de ces engagements doit être remise à l'ONDA.

De la même manière, l'ONDA se considèrera comme entièrement lié par le secret professionnel. Sauf autorisation expresse du titulaire, l'ONDA s'interdit de divulguer à des tiers et de publier sous forme d'extraits, tout ce qu'il pourrait apprendre des techniques propres du titulaire.

#### **ARTICLE 25 : PROPRIETE INDUSTRIELLE OU COMMERCIALE**

Du seul fait de la signature du marché, le Titulaire garantit l'ONDA contre toutes les revendications concernant les fournitures ou matériaux, procédés et moyens utilisés pour l'exécution des prestations et émanant des titulaires de brevets d'invention, licences d'exploitation, dessins et modèles industriels, marques de fabrique de commerce ou de service ou les schémas de configuration (topographie) de circuit intégré.

Il appartient au Titulaire le cas échéant, d'obtenir les cessions, licences d'exploitation ou autorisations nécessaires et de supporter la charge des frais et des redevances y afférentes. En cas d'actions dirigées contre l'ONDA par des tiers titulaires de brevets, licences, modèles, dessins, marques de fabrique de commerce ou de service, et des schémas de configuration utilisés par le titulaire du marché pour l'exécution des prestations, ce dernier doit intervenir à l'instant et est tenu d'indemniser l'ONDA de tous dommages et intérêts prononcés à son encontre ainsi que des frais supportés par lui.

#### **ARTICLE 26 : OPERATIONS NON COMPRISES ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

##### **1 Operations non comprises**

- les détériorations dues à des accidents ou à une utilisation anormale.
- la remise en état des matériels modifiés par des tiers ;

##### **2 Obligation du titulaire**

Le titulaire du marché devra fournir pour les aéroports concernés et le Pôle Exploitation Aéroportuaire les éléments et les documents suivants :

- Les gammes de maintenance préventives et correctives, conformes aux instructions du constructeur, des équipements objet du présent marché ;
- La liste de personnes affectées au projet en précisant leur qualité.
- La liste des pièces de rechanges détaillée comprenant le prix unitaire de chaque article

Le titulaire est tenu d'assurer, une formation en maintenance des équipements objet du présent marché, au profit des techniciens locaux des aéroports concernés. Cette formation sera en langue française et se déroulera chaque année **à l'Aéroport de Marrakech** pour une période de deux jours.

À l'issue de cette formation, le titulaire est tenu de fournir, aux techniciens ayant participé à la formation, les documents de formation sur support papier ou informatique à savoir la présentation, les schémas technique et la cartographie

Le prestataire est tenu de soumettre à l'approbation des responsables techniques de aéroports concernés le Programme détaillé et le planning de la formation en question. Cette formation devra être dispensée par un technicien ou un ingénieur qualifié disposant d'une expérience de deux (02) ans au minimum dans le domaine. Cette formation a pour objectif :

- Permettre aux techniciens locaux des aéroports d'assurer le suivi et la supervision du marché ;
- Prévoir les actions nécessaires à l'amélioration des performances des équipements objet du présent marché ;
- Coordonner avec le titulaire du marché la planification des opérations de la maintenance préventive ;
- Assurer, en cas de défaillance du titulaire, la maintenance des équipements objet du présent marché ;
- Evaluation des prestations de maintenance rendues par le prestataire ;
- Elaborer en coordination, avec le titulaire du marché, la fiche de synthèse annuelle des prestations de maintenance réalisées.

A la fin de cette formation, les techniciens formés seront évalués à chaud par le titulaire et à froid par l'Aéroport trois mois après.

Le titulaire est tenu de mettre à la disposition de l'ONDA (aéroports concernés et PEA) un système ou un outil de suivi et de gestion de la maintenance permettant d'obtenir en ligne via des supports adéquats (PC, tablettes et smartphome) ce qui suit :

- L'état des équipements objet du présent marché ;
- Les CV et les copies conformes des diplômes des techniciens désignés pour la réalisation des prestations de maintenance objet du présent marché ;
- Historique des pannes ;
- Fiches d'intervention après toute éventuelle opération de maintenance ;
- Planning de la maintenance préventive ;
- L'échéance de la prochaine maintenance préventive ;
- Rapport d'activité validé en précisant la liste des pièces de rechange utilisées durant le trimestre, la liste des techniciens ayant réalisés les prestations de maintenance et la valeur SLO globale ;

- Recommandations et remarques pour l'amélioration de la qualité des prestations de service.
- Rapport de synthèse annuel des prestations de maintenance préventive et corrective y compris le coût de chaque opération réalisé au cours de l'année.

### ARTICLE 27 : DEFINITION DES PRIX

Les prix sont définis conformément aux dispositions de l'article 53 du CCAGT.

ITEMS	DESCRIPTION	UDM
1	Réalisation de la maintenance préventive des ascenseurs de l'aéroport de Marrakech conformément aux exigences du CPS.	Pièce
2	Réalisation de la maintenance corrective des ascenseurs de l'aéroport de Marrakech conformément aux exigences du CPS.	Pièce
3	Réalisation de la maintenance préventive des monte-charges de l'aéroport de Marrakech conformément aux exigences du CPS.	Pièce
4	Réalisation de la maintenance corrective des monte-charges de l'aéroport de Marrakech conformément aux exigences du CPS.	Pièce
5	Réalisation de la maintenance préventive des Escaliers mécaniques de l'aéroport de Marrakech conformément aux exigences du CPS.	Pièce
6	Réalisation de la maintenance corrective des Escaliers mécaniques de l'aéroport de Marrakech conformément aux exigences du CPS.	Pièce
7	Réalisation de la maintenance préventive des ascenseurs de l'aéroport d'Essaouira conformément aux exigences du CPS.	Pièce
8	Réalisation de la maintenance corrective des ascenseurs de l'aéroport d'Essaouira conformément aux exigences du CPS.	Pièce
9	Réalisation du contrôle réglementaire des ascenseurs, monte-charges et escaliers mécaniques de l'aéroport de Marrakech conformément aux exigences du CPS.	Pièce
10	Réalisation du contrôle réglementaire des ascenseurs de l'aéroport d'Essaouira conformément aux exigences du CPS.	Pièce

## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – Lot 2

### ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maitre d'œuvre du présent marché est l'**Aéroport de Guelmim**

### ARTICLE 02 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Le présent marché a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché s'engage à assurer la réalisation des prestations suivantes :

- La maintenance préventive et corrective d'un ascenseur y compris la fourniture de pièces de rechanges.
- Le contrôle réglementaire d'un ascenseur.
- La formation des techniciens en maintenance des équipements objet du présent marché

### ARTICLE 03 : BREVETS

Le prestataire garantira à l'ONDA contre toute réclamation des tiers relative à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'une marque commerciale ou de droit de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou d'un de leurs éléments.

### ARTICLE 04 : NORMES

Les fournitures livrées dans le cadre des opérations de maintenance objet du présent marché seront conformes aux normes fixées aux prescriptions et spécifications techniques correspondant aux équipements du présent marché.

Ces fournitures doivent être de même marque ou équivalent à celles existantes dans le système objet du présent marché, voire de marque la plus récente incluant toutes les améliorations en matière de conceptions.

### ARTICLE 05 : GARANTIE PARTICULIERE

Le prestataire garantit que toutes les fournitures livrées en exécution du marché sont neuves, n'ont jamais été utilisées, sont du modèle le plus récent en service et incluent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux, sauf si le marché en a disposé autrement. Le prestataire garantit en outre que les fournitures livrées dans le cadre des opérations de maintenance objet du présent marché n'auront aucune défectuosité due à leur conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre.

### ARTICLE 06 : DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est valable pour une durée d'une année à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations (**chaque Lot fera l'objet d'un ordre de service séparé et donnera lieu à un marché séparé**) renouvelable d'année en année par tacite reconduction pour une durée maximale de **(03) trois années**, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec avis de réception **03 (trois)** mois au moins avant la fin de l'année en cours (date d'anniversaire).

### ARTICLE 07 : PLANNING DE MAINTENANCE PREVENTIVE, DE REMISE DES DOCUMENTS ET DES REUNIONS TRIMESTRIELLES

Le titulaire fournira au début du premier trimestre dans un délai ne dépassant pas dix(10) jours après la notification de l'ordre de service de commencement des prestations objet du présent marché :

- le planning de la maintenance préventive y compris les plannings de contrôle réglementaire annuel et de vérification semestrielle du système parachute et des câbles d'aciers de l'ascenseur et le soumettra à l'approbation de l'aéroport.
- le planning de remise des documents cités ci-après et le soumettra, pour validation, à l'aéroport :
  - Rapport d'activité trimestriel
  - Rapport du contrôle réglementaire annuel.
  - Rapport de vérification semestrielle du système parachute et les câbles d'acier
  - Les gammes de maintenance préventives et correctives de l'ascenseur objet du présent marché ;
  - La liste des personnes à saisir en cas de besoin en 24/24h et 7/7j 365 jours/an en précisant leur qualité
- le planning des réunions trimestrielles à tenir dans le cadre du présent marché et le soumettra, pour validation, à l'aéroport.

#### ARTICLE 08 : PENALITES POUR RETARD

A défaut par le titulaire d'avoir atteint l'objectif tel que défini à l'article « **Objectifs du Niveau de Service** », il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues aux articles 79 et 80 du CCAGT, une pénalité calculée sur la base du tableau ci-dessous.

Objectif à atteindre	Pénalité à appliquer
70% <SLO< 99%	15% du montant trimestriel des prestations à réaliser
50% <SLO<= 70%	20% du montant trimestriel des prestations à réaliser
SLO< =50%	25 % du montant trimestriel des prestations à réaliser

A défaut par l'Entrepreneur d'avoir exécuté à temps tout planning ou délai prévu par le présent marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues par les articles 79 et 80 du CCAGT, une pénalité de **cinq pour mille (5 ‰)** du montant initial du marché par jour de retard

##### 1- En cas de retard dans l'exécution des travaux :

Par application de l'article 65 du CCAGT la pénalité est plafonnée à **huit pour Cent (8 ‰)** du montant du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux ; 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 les articles 79 et 80 CCAGT.

##### 2- En cas de retard dans la remise des documents ou rapports :

Par application de l'article 66 du CCAGT la pénalité est plafonnée à deux pour Cent (2 ‰) du montant du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux.  
Les sommes concernant les pénalités seront déduites des décomptes de l'entrepreneur sans qu'il ne soit nécessaire d'une mise en demeure préalable.

**Documents et rapports à fournir :**

- **Rapport d'activité trimestriel :**
- **Les gammes de maintenance préventives et correctives de l'ascenseur objet du présent marché :**
- **La liste de personnes affectées au projet**

**ARTICLE 09 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE**

a) **Cautionnement** : Le cautionnement définitif est fixé à Trois pour cent (3%) du montant initial du marché arrondi au dirham supérieur conformément aux dispositions de l'article 15 du C.C.A.G.T.

b) **Retenue de garantie** : Par dérogation aux dispositions aux articles 16 et 64 du C.C.A.G.T, aucune retenue de garantie ne sera opérée au titre du présent marché.

**Le cautionnement définitif sera libéré après l'achèvement de l'ensemble des prestations de maintenance objet du présent marché.**

**Toutes les cautions présentées sous forme de cautions personnelles et solidaires doivent être émises par un organisme marocain agréé.**

**ARTICLE 10 : RECEPTION DES PRESTATIONS**

Les réceptions partielles des prestations sont autorisées.

Des attestations de prestations réalisées signées par les responsables habilités de l'aéroport seront établies **trimestriellement**.

Les documents de réception des prestations de maintenance doivent être signés et validés par les responsables habilités de l'aéroport.

**ARTICLE 11 : DELAI DE GARANTIE**

Par dérogation à l'article 75 du C.C.A.G.T et compte de la nature des travaux aucun délai de garantie n'est prévu.

**ARTICLE 12 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX**

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

**ARTICLE 13 : MODE DE PAIEMENT**

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

**Les réceptions et les facturations seront effectuées trimestriellement 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 PV de réunion trimestriel**, signé conjointement par les personnes habilitées de l'aéroport et le titulaire du marché, précisant que les documents de réception des prestations de maintenance listés ci-après ont été fournis par le prestataire et validés par les personnes habilitées de l'aéroport.

**Les documents et rapports :**

- Rapport d'activité trimestriel validé par le service technique de l'aéroport ;

- Facture trimestrielle des prestations réalisées validée par le service technique de l'aéroport ;

**NB :** Pendant la période d'exécution de ce marché, cet équipement peut-être en arrêt volontaire par le maître d'ouvrage. Cet équipement ne sera pris en charge dans le cadre de ce marché que sur l'ordre du maître d'ouvrage.

#### **ARTICLE 14 :       CONTROLE ET VERIFICATION**

L'ONDA aura le droit de contrôler et vérifier les fournitures livrées dans le cadre des opérations de maintenance pour s'assurer qu'elles sont bien conformes aux spécifications des équipements constituant l'équipement objet du présent marché.

Les fournitures constatées non conformes seront refusées et devront être remplacées par le titulaire par d'autres fournitures conformes aux spécifications des équipements constituant l'équipement objet du présent marché, **ce dernier ne peut réclamer, en conséquence, des délais d'approvisionnement.**

#### **ARTICLE 15 :       SPECIFICATION DU NIVEAU DE SERVICE**

##### **Compétences Requises**

Les compétences de l'équipe du prestataire chargée de la maintenance de l'ascenseur objet du présent marché devront être suffisantes pour couvrir l'intégralité des domaines techniques concernés (Principalement électrique, automatique, mécanique et informatique.....).

A tout moment l'ONDA se réserve le droit d'exiger leur remplacement en cas de manquement à ces compétences.

##### **Disponibilité**

Le résultat de l'ensemble des actions du titulaire devra avoir une incidence sur la disponibilité de l'équipement objet du marché et la disponibilité propre de fonctionnement. Le titulaire procédera à :

- L'amélioration de la fiabilité l'ascenseur objet du marché.
- L'amélioration de la maintenabilité l'ascenseur objet du marché.

##### **Fiabilité**

Afin d'atteindre les meilleurs taux de fiabilité, le titulaire procédera à des actions de maintenance préventive.

##### **Maintenance préventive**

Le titulaire assure la réalisation de la maintenance préventive systématique pour objectif :

- Amélioration de la fiabilité l'ascenseur objet du présent marché ;
- Amélioration du temps moyen de bon fonctionnement ;
- Réduction des coûts directs et indirects de l'indisponibilité ;
- Limitation des risques de détérioration d'une fonction principale, par l'action sur des systèmes secondaires ;
- Réalisation dans les meilleures conditions d'organisation les tâches prédéfinies et donc d'optimiser le temps de réalisation des opérations de maintenance ;

Les opérations de la maintenance préventive systématique seront réalisées conformément à une programmation spécifique et préétablie des tâches qui tient compte :

- Des préconisations et des recommandations particulières formulées par le titulaire dans le cadre de son retour d'expérience sur la maintenance d'équipements similaires ;
- Des gammes de maintenances préventives conformément aux exigences du constructeur.

### **Maintenabilité**

Afin d'atteindre les meilleurs taux de maintenabilité, le titulaire procédera aux actions de maintenance préventive et corrective en prenant les dispositions nécessaires pour qu'elles soient réalisées dans les meilleures conditions de qualité, de coût et de temps.

### **Maintenance corrective**

Cette maintenance correspond à la résolution de dysfonctionnements, de défaillances ou de pannes du matériel ou des logiciels. Elle est déclenchée par des demandes d'interventions émises par un responsable de l'aéroport.

Les opérations de maintenance seront particulièrement soignées et exécutées dans les règles de l'art, suivant les gammes de maintenance correctives des constructeurs. Le titulaire établira un rapport d'intervention pour chaque intervention réalisée conforme au modèle qui lui sera remis lors de la réunion de démarrage du présent marché.

### **Déroulement des prestations de maintenance correctives**

Les équipes du titulaire assureront en coordination avec le représentant de L'ONDA :

- la détection des dysfonctionnements,
- les diagnostics des dysfonctionnements,
- les interventions de maintenance corrective,
- les essais après interventions,
- le nettoyage après intervention,
- le suivi dans le temps des solutions mises en place,
- la rédaction des rapports d'intervention,
- le respect des procédures de maintenance corrective

Le titulaire réalisera les opérations de maintenance corrective, 7 jours sur 7, 24H/24.

### **Opérations de la maintenance préventive trimestrielle**

Le titulaire du marché est tenu d'exécuter les opérations décrites ci-dessous, et remplir le rapport d'intervention préventive dont un modèle sera remis au titulaire lors de la réunion de démarrage du présent marché.

Il est tenu, dans le cadre de ces opérations, de réaliser les prestations suivantes :

- Pour les ascenseurs et monte-charges
  - Vérification du fonctionnement général.
  - Vérification de la chaîne de sécurité, des arrêts d'urgence
  - Vérification de l'éclairage normal et de secours.
  - Vérification et contrôle des cartes d'alimentation et d'asservissement
  - Vérification et contrôle des boutons d'appels et indicateurs de niveau
  - Contrôle, réglage et vérification photocellules...
  - Vérification des verrouillages et contacts de fermeture de porte
  - Vérification de la course, des guidages et jeux de porte
  - Vérification des mécanismes de déverrouillage
  - Vérification du dispositif de demande de secours
  - Vérification du système de protection anti-chute (parachute)
  - Vérification des câbles, chaînes et courroies
  - Contrôle et graissage des guides (état et fixation)
  - Contrôle des contre poids
  - Vérification des câbles, chaînes et courroies
  - Vérification du moteur d'entraînement ou pompe hydraulique
  - Contrôle, vérification et changement si nécessaire des batteries.
  - Contrôle et vérification des boîtiers de commande et des sélecteurs
  - Vérification des connexions électriques (câblages, connecteurs...)

**NB :**

**1- La visite d'entretien préventif inclut le déplacement de l'équipe y compris le transport de l'outillage adapté, des consommables,..., les prestations à réaliser et les documents à fournir ainsi que le temps de la main d'œuvre.**

**2- Les opérations de maintenance préventives susmentionnées sont données à titre indicatif et s'elles sont jugées non conforme aux instructions du constructeur et insuffisantes pour atteindre les objectifs du niveau de service du CPS, le titulaire est tenu de proposer d'autres opérations conforme aux instructions de constructeur et de les valider avec l'aéroport et ce, pour les appliquer dans le cadre du marché**

**Périodicité des gammes de maintenance**

Périodicité des gammes de maintenance est conforme à la notice préconisée par le constructeur.

Un planning sera établi d'un commun accord en début de chaque année.

**Contrôle réglementaire**

Une campagne annuelle de contrôle réglementaire sera effectuée par le prestataire au cours du troisième trimestre du marché,

Ce contrôle sera effectué par un bureau de contrôle agréé, un rapport du contrôle sera remis au service technique de l'aéroport dans un délai ne dépasse pas 15 jour de la date du contrôle, et suivie d'un plan d'action correctif s'il y a lieu des observations sur le rapport, un plan d'action correctif sera établi et adressé au prestataire pour la levée des réserves.

Après la levée de toute éventuelle réserve, le prestataire est tenu d'inviter le bureau de contrôle pour procéder à un contrôle de confirmation assorti d'un rapport final

Le contrôle réglementaire est à la charge du prestataire.

Le bureau de contrôle chargé d'effectuer ce contrôle doit être accepté par l'ONDA

## MAINTENANCE CORRECTIVE

La maintenance corrective correspond à l'ensemble des interventions réalisées après la défaillance d'un équipement ou la dégradation de sa fonction, pour lui permettre d'accomplir une fonction requise (remise en état de cet équipement), au moins provisoirement avec une assistance sur place jusqu'au rétablissement du dit équipement.

Pour la réalisation de cette maintenance, le prestataire devra assurer une veille 7 jours sur 7 et 24 h / 24 pour être joignable à la demande.

Chaque intervenant doit posséder un niveau de compétence suffisant pour satisfaire aux dépannages et aux objectifs de disponibilité demandés.

Le titulaire du marché est tenu de réaliser les opérations de maintenance corrective 7 jours sur 7, 24 heures sur 24 comprenant :

La détection des dysfonctionnements l'ascenseur en exploitation par les moyens adaptés (visite de diagnostic avec les outillages appropriés, ronde journalière, vérification et test de la signalisation locale),

Le diagnostic du dysfonctionnement permettant d'identifier de façon précise la cause du dysfonctionnement, et d'en déduire les travaux nécessaires pour le retour à l'état de référence.

L'intervention par la mise en place de la solution palliative ou définitive en procédant aux démontages, remplacements de pièces et remontages nécessaires.

Le déclenchement d'une assistance technique pour prendre en charge les problèmes très complexes tels qu'en automatique et pour assister les équipes sur site au cours d'un dépannage voire à intervenir sur site si l'assistance téléphonique ne permet pas de résoudre le dysfonctionnement.

Les essais après l'intervention, après avoir informé le Responsable technique de l'aéroport.

Le nettoyage des lieux d'exécution des opérations de maintenance. Il est à noter que l'élimination des déchets est à sa charge

### **N.B :**

Le présent marché couvre les coûts de main d'œuvre, pièces de rechange et consommables ainsi que les frais de déplacement

L'intervention est déclenchée par un appel téléphonique, confirmée par un courrier électronique ou par fax adressé au titulaire.

### **ARTICLE 16 : OBJECTIFS DU NIVEAU DE SERVICE**

Le titulaire se conformera aux spécifications de l'article « Spécification **du niveau de service** » et fera en sorte d'atteindre les objectifs fixés pour chacune d'elles.

Les objectifs à atteindre sont classés comme suit :

	Code	Seuil
Objectifs de service		
Taux de respect du planning de la maintenance préventive	PRR	100%
Temps moyen de réaction	MRT	<b>12 H</b>
Objectifs de performance		
Disponibilité moyenne de l'équipement	D	99%

La conformité aux objectifs précités se soldera par la conformité à l'objectif du niveau de service noté « SLO ».

Le SLO est la somme des ratios de conformité de chaque objectif multiplié par son coefficient de pondération.

Code	Seuil	Résultat	Conformité	Coef	Conformité X Coef
PRR	100%		Résultat / seuil	0.25	
MRT	<b>12 H</b>		Seuil / Résultat	0.25	
D	99%		Résultat / seuil	0.5	

$SLO = \sum \text{Conformités} * \text{Coef}$

Le seuil de satisfaction du SLO est fixé à 99%.

### ARTICLE 17 : MATERIEL CONCERNE

Le matériel concerné par le présent marché est détaillé dans le tableau suivant :

Emplacement	Equipement	Quantité	Charge
Tour de contrôle	Ascenseur (Marque THYssen)	1	450 Kg

### ARTICLE 18 : DEFINITION DES PRESTATIONS

Les prestations à assurer dans le cadre de ce marché ont pour objectif d'assurer une disponibilité globale minimale de l'ascenseur objet du présent marché de 99%. Elles concernent :

- Un état des lieux de l'ascenseur objet du présent marché ;
- Les opérations de maintenance préventive ;
- Les opérations de maintenance corrective de l'ascenseur incluant tous les niveaux de maintenance selon la norme NF 60-010 en vue d'assurer une disponibilité globale minimale de 99%.

### ARTICLE 19 : PIECES DE RECHANGE

Toutes les pièces de rechanges et consommables sont à la charge du titulaire du présent marché.

Ces pièces de rechange doivent être de même marque ou équivalent à celles existantes dans le système objet du présent marché, voire de marque la plus récente incluant toutes les améliorations en matière de conceptions

**En aucun cas le titulaire ne peut réclamer des délais d'approvisionnement.**

### ARTICLE 20 : RAPPORTS & VALIDATION

Pendant toute la durée de l'accord le titulaire est tenu d'établir les rapports nécessaires à la bonne évaluation des services qu'il prodigue. Il tiendra trimestriellement un rapport d'activité détaillant l'ensemble de son action dans le cadre de cet accord, ainsi qu'un tableau de bord reprenant l'ensemble des indicateurs du SLO.

Le canevas du rapport d'activité et les méthodes de calcul des indicateurs du tableau de bord devront être validés par les responsables techniques habilités.

Des réunions trimestrielles seront tenues au niveau de l'Aéroport en présence des responsables habilités de l'aéroport et le chef de projet chargé de la coordination, le suivi

et la gestion du marché et ce , pour valider tous les documents précités et notamment le rapport d'activité par une analyse de l'ensemble des activités réalisées durant le trimestre.

**N.B :**

- Le titulaire est tenu de communiquer à l'aéroport le nom et les compétences du chef de projet chargé de la coordination, le suivi et la gestion du marché, ce dernier est responsable de la préparation de tous les documents nécessaires à la réceptions des prestations de maintenance objet du présent marché à savoir les rapports d'activités trimestriels, factures trimestrielles et les méthodes de calcul des indicateurs du tableau de bord et devra assister au réunion trimestrielle.

**ARTICLE 21 : HYGIENE, SECURITE, ASSURANCES, SURETE ET POLITIQUE QUALITE**

Le titulaire doit attacher une grande importance à l'hygiène, la sécurité et la sûreté de ses employés, ainsi qu'à la protection de l'environnement.

Un effort particulier doit être porté sur l'évaluation et l'appréciation des risques afin de mettre en place des mesures de prévention.

Le titulaire du marché est tenu de respecter les dispositions mises en place au niveau de l'aéroport en matière de sécurité, sûreté et qualité.

**Sécurité de l'environnement et gestion des déchets**

Le traitement des déchets résultants des opérations de maintenance est à la charge du titulaire.

**Sûreté**

Le titulaire est tenu de respecter les consignes et les mesures de sûreté applicables au niveau de l'aéroport.

**Qualité**

Le titulaire a l'obligation de répondre aux exigences du système de management de la qualité en vigueur dans l'aéroport.

**ARTICLE 22 : CIRCULATION DU PERSONNEL**

Le titulaire devra remettre à l'O.N.D.A. la liste nominative du personnel ainsi que les renseignements nécessaires à l'établissement des laissez-passer exigés pour l'intervention de ce personnel dans l'aéroport. Les frais relatifs à la délivrance de ces laissez-passer seront entièrement à la charge du titulaire.

Le personnel du titulaire devra se confiner dans l'emplacement désigner pour l'exécution des travaux d'entretien et ne devra pas pénétrer ni circuler sous quelque prétexte que ce soit dans les autres parties de l'aéroport.

**ARTICLE 23 : RESPONSABILITES DU TITULAIRE**

Le titulaire s'engage à :

- Préserver les performances, les caractéristiques et les fonctionnalités de tout équipement sur lequel il intervient dans le cadre de ce marché.
- Intervenir selon les gammes de maintenance préconisées par le constructeur et de se conformer à toute norme ou réglementation régissant le domaine d'intervention.

Le titulaire sera responsable du bon fonctionnement du système et de son maintien en état de marche. Tout problème d'exploitation, de sûreté ou de sécurité résultant d'un dysfonctionnement ou d'un arrêt du système lui incombera directement.

Le titulaire est seul responsable de toute conséquence de la non application des conditions suscitées et ce quel que soit la nature du préjudice.

**ARTICLE 24 : SECRET PROFESSIONNEL**

Le Titulaire (y compris toute personne amenée à travailler dans le cadre du présent marché) se considérera comme entièrement lié par le secret professionnel pendant toute la durée d'exécution du marché et après son achèvement. Sauf autorisation expresse de l'ONDA, le titulaire du marché s'interdira de :

- faire usage, à d'autres fins que celles du marché, des renseignements et documents qui lui seront fournis par l'ONDA.
- communiquer à des tiers ou de publier des données, appartenant à l'ONDA, sous n'importe quel format.

Le Titulaire du marché est tenu de faire signer à chaque membre de l'équipe participant à ce marché, un engagement de respect de la confidentialité de toutes les informations relatives à ce marché. Une copie de ces engagements doit être remise à l'ONDA.

De la même manière, l'ONDA se considérera comme entièrement lié par le secret professionnel. Sauf autorisation expresse du titulaire du marché, l'ONDA s'interdit de divulguer à des tiers et de publier sous forme d'extraits, tout ce qu'il pourrait apprendre des techniques propres du titulaire du marché.

**ARTICLE 25 : PROPRIETE INDUSTRIELLE OU COMMERCIALE**

Du seul fait de la signature du marché, le Titulaire garantit l'ONDA contre toutes les revendications concernant les fournitures ou matériaux, procédés et moyens utilisés pour l'exécution des prestations et émanant des titulaires de brevets d'invention, licences d'exploitation, dessins et modèles industriels, marques de fabrique de commerce ou de service ou les schémas de configuration (topographie) de circuit intégré.

Il appartient au Titulaire le cas échéant, d'obtenir les cessions, licences d'exploitation ou autorisations nécessaires et de supporter la charge des frais et des redevances y afférentes. En cas d'actions dirigées contre l'ONDA par des tiers titulaires de brevets, licences, modèles, dessins, marques de fabrique de commerce ou de service, et des schémas de configuration utilisés par le titulaire du marché pour l'exécution des prestations, ce dernier doit intervenir à l'instant et est tenu d'indemniser l'ONDA de tous dommages et intérêts prononcés à son encontre ainsi que des frais supportés par lui.

**ARTICLE 26 : OPERATIONS NON COMPRISES ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE****1 Operations non comprises**

- les détériorations dues à des accidents ou à une utilisation anormale.
- la remise en état des matériels modifiés par des tiers ;

**2 Obligation du titulaire**

Le titulaire du marché devra fournir pour l'aéroport et le Pôle Exploitation Aéroportuaire les éléments et les documents suivants :

- Les gammes de maintenance préventives et correctives, conformes aux instructions du constructeur, de l'ascenseur objet du présent marché ;
- La liste de personnes affectées au projet en précisant leur qualité.
- La liste des pièces de rechanges détaillée comprenant le prix unitaire de chaque article

Le titulaire est tenu d'assurer, une formation en maintenance de l'ascenseur objet du présent marché, au profit des techniciens de l'aéroport. Cette formation sera en langue française et se déroulera chaque année à l'Aéroport pour une période de deux jours.

À l'issu de cette formation, le titulaire est tenu de fournir, aux techniciens ayant participé à la formation, les documents de formation sur support papier ou informatique à savoir la présentation, les schémas technique et la cartographie

Le prestataire est tenu de soumettre à l'approbation des responsables techniques de l'aéroport le Programme détaillé et le planning de la formation en question. Cette formation devra être dispensée par un technicien ou un ingénieur qualifié disposant d'une expérience de deux (02) ans au minimum dans le domaine. Cette formation a pour objectif :

- Permettre aux techniciens locaux de l'aéroport d'assurer le suivi et la supervision du marché ;
- Prévoir les actions nécessaires à l'amélioration des performances de l'équipement objet du présent marché ;
- Coordonner avec le titulaire du marché la planification des opérations de la maintenance préventive ;
- Assurer, en cas de défaillance du titulaire, la maintenance de l'équipement objet du présent marché ;
- Evaluation des prestations de maintenance rendues par le prestataire ;
- Elaborer en coordination, avec le titulaire du marché, la fiche de synthèse annuelle des prestations de maintenance réalisées.

A la fin de cette formation, les techniciens formés seront évalués à chaud par le titulaire et à froid par l'Aéroport trois mois après.

Le titulaire est tenu de mettre à la disposition de l'ONDA (aéroport et PEA) un système ou un outil de suivi et de gestion de la maintenance permettant d'obtenir en ligne via des supports adéquats (PC, tablettes et smartphone) ce qui suit :

- L'état de l'ascenseur objet du présent marché ;
- Les CV et les copies conformes des diplômes des techniciens désignés pour la réalisation des prestations de maintenance objet du présent marché ;
- Historique des pannes ;
- Fiches d'intervention après toute éventuelle opération de maintenance ;
- Planning de la maintenance préventive ;
- L'échéance de la prochaine maintenance préventive ;
- Rapport d'activité validé en précisant la liste des pièces de rechange utilisées durant le trimestre, la liste des techniciens ayant réalisés les prestations de maintenance et la valeur SLO globale ;
- Recommandations et remarques pour l'amélioration de la qualité des prestations de service.
- Rapport de synthèse annuel des prestations de maintenance préventive et corrective y compris le coût de chaque opération réalisé au cours de l'année.

#### **ARTICLE 27 : DEFINITION DES PRIX**

Les prix sont définis conformément aux dispositions de l'article 53 du CCAAGT.

ITEMS	DESCRIPTION	UDM
1	Réalisation de la maintenance préventive d'un ascenseur de l'aéroport de Guelmim conformément aux exigences du CPS.	Pièce

2	Réalisation de la maintenance corrective d'un ascenseur de l'aéroport de Guelmim conformément aux exigences du CPS.	Pièce
3	Réalisation du contrôle réglementaire d'un ascenseur de l'aéroport de Guelmim conformément aux exigences du CPS.	Pièce

## Appel d'offres ouvert N° 003/19/AOO

### Maintenance des ascenseurs, monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants de différents aéroports

**Lot 1 : Maintenance des ascenseurs, monte-charges et escaliers mécaniques de la région de Marrakech.**

**Lot 2 : Maintenance d'un ascenseur de l'aéroport de Guelmim.**

<p style="text-align: center;"><b>Direction concernée</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><i>Chief de la Division Equipement</i>  Ahmed EL MOUITTAKI</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><i>Chief du Département Maintenance Equipements &amp; Infrastructures</i>  Inssame ANEZOAME</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p><i>Directeur de l'Exploitation</i>  M. EL MOUADEN</p> </div>	<p style="text-align: center;"><b>Direction des Achats et de la Logistique</b></p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p><i>Le Directeur des Achats et de la Logistique Pi</i>  Hassan SALEM</p> </div>
<p><b>Direction Générale de l'ONDA</b></p>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="color: red; font-size: 1.2em; font-weight: bold;">08 AVR 2019</div> <div style="text-align: center;"> <p><i>Le Directeur Général</i>  Zouhair Mohammed EL AOUFIR</p> </div> <div style="text-align: center;"> </div> </div>	
<p><b>Concurrent</b></p>	
<p><b>CPS lu et accepté sans réserve</b></p>	