

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 057/18/AOO**

**Transport du personnel administratif et  
technique de l'Aéroport d'Oujda  
Angads**

## TABLE DES MATIERES

<b>AVIS D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	11
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	11
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>13</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	14
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	16
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	17
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	19
<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 _____	6
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE _____	7
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>		<b>8</b>
ARTICLE 13 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	8
ARTICLE 14 :	DELAI D'EXECUTION _____	8
ARTICLE 15 :	MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE _____	8
ARTICLE 16 :	RESPECT DES HORAIRES ET DES CIRCUITS _____	8
ARTICLE 17 :	ENTRETIEN ET CARBURANT _____	9
ARTICLE 18 :	ACCES AUX VEHICULES _____	9
ARTICLE 19 :	SECURITE, HYGIENE ET CONFORT DES VEHICULES _____	9
ARTICLE 20 :	DISCIPLINE DANS LES VEHICULES _____	9
ARTICLE 21 :	ASSURANCES ET EFFRACTIONS _____	9
ARTICLE 22 :	MODIFICATION DES ITINERAIRES _____	10
ARTICLE 23 :	GESTION DES RECLAMATIONS _____	10
ARTICLE 24 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	10
ARTICLE 25 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE _____	10
ARTICLE 26 :	PENALITES DE RETARD _____	11
ARTICLE 27 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	11
ARTICLE 28 :	DELAI DE GARANTIE _____	11
ARTICLE 29 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	12
ARTICLE 30 :	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES VEHICULES _____	12
ARTICLE 31 :	SPECIFICATIONS TECHNIQUES _____	13

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N°057/18/AOO**

Le **lundi 04 juin 2018 à 10h00 heures**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport d'Oujda Angads.**

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 à la somme de : **18 600,00 DH**

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **1 244 880,00 DHS.**

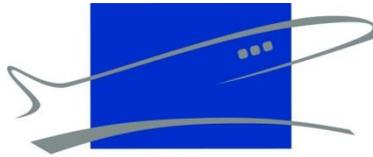
Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 et 14 du règlement de la consultation du présent appel d'offres.

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis 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 **04/06/2018** avant **09H30**;
- 2) Soit les envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert N° 057/18/AOO**

**Transport du personnel administratif et  
technique de l'Aéroport d'Oujda  
Angads**

## TABLE DE MATIERE

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

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

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

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport d'Oujda Angads**

### ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

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

### ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

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

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

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

### ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE

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

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une

personne/autorité compétente, 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 ANGLAISE**. Toutefois, en cas de besoin la Commission des Appels d'Offres peut demander, au concurrent et aux frais de ce dernier, la traduction des documents constituant l'offre technique en langue Française.

#### **ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIÈCES A FOURNIR**

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

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

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2.** 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 de l'ONDA en vigueur ;

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2. 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 de l'ONDA 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 de l'ONDA en vigueur :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

### C. Le dossier technique :

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

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

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

### D. Le dossier additif :

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

### E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

#### ARTICLE 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 de l'ONDA en vigueur :

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

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

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

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

Les offres financières 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 : Les concurrents ne doivent pas proposer plusieurs prix en monnaies différentes pour une même ligne figurant au niveau du bordereau des prix-détail estimatif.**

#### **ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

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

- Le nom et l'adresse 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 :

- Est invité à présenter **les offres techniques et financières** séparément **pour chaque lot**.
- Peut participer à un ou plusieurs lots ;

### 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.

## 3. Dépôt des plis complémentaires

**Le pli** contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, suite à la lettre de la commission d'appel d'offres, doit être soit déposé, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans cette lettre, soit envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité. Les plis déposés ou reçus postérieurement au délai fixé dans cette lettre **ne sont pas admis**.

### 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 fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage.

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 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES

Les offres des concurrents sont examinées et évaluées dans les conditions fixées, notamment, dans articles **36, 37, 38, 39, 40, 41 et 42** du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

<b>Article 1 : Objet de l'appel d'offres</b>
Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport d'Oujda Angads
<b>Article 06 § C : Liste des pièces exigées pour le dossier technique</b>
<p><b>C1.</b> Une note indiquant <b>les moyens humains et techniques</b> du concurrent et mentionnant éventuellement,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La date,</li> <li>• Le lieu,</li> <li>• La nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.</li> </ul> <p><b>C2.</b> Fournir <b>les attestations de référence</b> les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté les prestations objet desdites attestations. Chaque attestation précise notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La nature des prestations ;</li> <li>• Leur montant ;</li> <li>• Le nom et la qualité du signataire et son appréciation.</li> <li>• L'année de réalisation (<b>Durant les cinq dernières années</b>);</li> </ul>
<b>Article 06 § D : Liste des pièces exigées pour le dossier additif</b>
Fournir les attestations de chiffre d'affaires annuel moyen de trois millions de dirhams des trois derniers exercices ( <b>2015, 2016 et 2017</b> ) délivrées par l'administration fiscale.
<b>Article 08 : Liste des pièces exigées pour l'offre technique</b>
Brochure et fiches techniques des véhicules neufs WW proposés, pour l'exécution du présent marché et conformes avec les dispositions du CPS.
<b>Article 16 : Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché</b>
Le seul critère d'attribution, après admission, est l' <b>offre moins-disante</b> .

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **057/18/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport d'Oujda Angads**

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

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

Fait à.....le.....

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

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

## 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° 057/18/AOO relatif à « **Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport d'Oujda Angads** »(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.**

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

### Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **057/18/AOO** du **mardi 05 juin 2018**

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport d'Oujda Angads**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

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

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

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)**
**AO N° : 057/18/AOO**
**Objet : Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport d'Oujda Angads**

Ligne	Description	UDM	Quantité (A)	PU <b>Mensuel</b> hors TVA en chiffres (B)	PT <b>Annuel</b> hors TVA en chiffres (C) = (A X B)
1	Circuit administratif A	Forfait Mensuel	12		
2	Circuit administratif B	Forfait Mensuel	12		
3	Circuit administratif C	Forfait Mensuel	12		
4	Circuit semi technique	Forfait Mensuel	12		
5	Circuit technique	Forfait Mensuel	12		
<b>TOTAL ANNUEL HORS TVA</b>					
<b>TVA 14%</b>					
<b>TOTAL ANNUEL TVA comprise</b>					

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert N° 057/18/AOO**

**Transport du personnel administratif et  
technique de l'Aéroport d'Oujda Angads**

## TABLE DES MATIERES

<b>AVIS D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE.....	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS .....	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE .....	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR .....	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE .....	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES .....	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES .....	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE .....	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE .....	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS .....	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS .....	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS .....	10
ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES .....	10
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE .....	10
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES.....	11
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION .....	11
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES .....	11
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS .....	11
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>13</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR .....	14
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE .....	16
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT .....	17
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) .....	19
<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 .....	6
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE .....	7
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>.....</b>	<b>8</b>
ARTICLE 13 :	MAITRE D'ŒUVRE .....	8
ARTICLE 14 :	DELAI D'EXECUTION .....	8
ARTICLE 15 :	MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE .....	8
ARTICLE 16 :	RESPECT DES HORAIRES ET DES CIRCUITS .....	8
ARTICLE 17 :	ENTRETIEN ET CARBURANT.....	9
ARTICLE 18 :	ACCES AUX VEHICULES .....	9
ARTICLE 19 :	SECURITE, HYGIENE ET CONFORT DES VEHICULES .....	9
ARTICLE 20 :	DISCIPLINE DANS LES VEHICULES .....	9
ARTICLE 21 :	ASSURANCES ET EFFRACTIONS.....	9
ARTICLE 22 :	MODIFICATION DES ITINERAIRES .....	10
ARTICLE 23 :	GESTION DES RECLAMATIONS .....	10
ARTICLE 24 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	10
ARTICLE 25 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE .....	10
ARTICLE 26 :	PENALITES DE RETARD .....	11
ARTICLE 27 :	MODALITES DE PAIEMENT .....	11
ARTICLE 28 :	DELAI DE GARANTIE .....	11
ARTICLE 29 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	12
ARTICLE 30 :	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES VEHICULES .....	12
ARTICLE 31 :	SPECIFICATIONS TECHNIQUES .....	13

**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

### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport d'Oujda Angads**, 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 résultant de l'emplacement, des accès, des alimentations en électricité et toutes difficultés qui pourraient se présenter et 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.

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

## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

### ARTICLE 13 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est la **Direction de l'Aéroport d'Oujda Angads**

#### I. PRESTATIONS

### ARTICLE 14 : DELAI D'EXECUTION

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

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

Le véhicule devra être mis à la disposition de l'ONDA dans un délai de 15 jours à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

### ARTICLE 15 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE

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

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

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

### ARTICLE 16 : RESPECT DES HORAIRES ET DES CIRCUITS

Le prestataire devra respecter les circuits et les horaires de passage aux points de ramassage sans aucun retard et conformément au programme et itinéraire précisés dans le présent CPS.

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

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

Le prestataire s'engage à mettre à la disposition de la direction de l'ONDA les véhicules en cas de manifestation ou activité extraordinaire.

#### **ARTICLE 17 : ENTRETIEN ET CARBURANT**

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

#### **ARTICLE 18 : ACCES AUX VEHICULES**

Seul est admis à emprunter le moyen de transport :

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

#### **ARTICLE 19 : SECURITE, HYGIENE ET CONFORT DES VEHICULES**

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

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

#### **ARTICLE 20 : DISCIPLINE DANS LES VEHICULES**

Tout agent qui sera à l'origine d'un désordre quelconque dans le véhicule, devra être signalé à la Direction de l'ONDA qui prendra à son encontre les mesures qui s'imposent.

#### **ARTICLE 21 : ASSURANCES ET EFFRACTIONS**

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

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

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

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

## **ARTICLE 22 : MODIFICATION DES ITINERAIRES**

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

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

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

## **ARTICLE 23 : GESTION DES RECLAMATIONS**

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

Le compte rendu des réclamations doit être adressé à la Direction **de l'Aéroport Oujda Angads**.

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

## **ARTICLE 24 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE**

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

Le prestataire doit inscrire l'ensemble du personnel affecté dans le cadre du marché auprès de la CNSS. Il est appelé à remettre chaque fois que le maître d'ouvrage le demande, des copies des bordereaux de déclaration du personnel auprès de ladite caisse.

## **ARTICLE 25 : 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 des 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 sur présentation du procès-verbal d'achèvement de l'ensemble des prestations objet du présent marché.**

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

#### **ARTICLE 26 : PENALITES DE RETARD**

A défaut par l'Entrepreneur d'avoir exécuté à temps le marché ou le 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 **annuel** du marché par jour de retard.

En cas de non-respect des horaires d'arrivée et/ou du départ, il lui sera appliqué une pénalité d'**un pour mille (1 ‰)** du montant **mensuel** du marché pour chaque constat et pour chaque véhicule objet du retard, sauf force majeure.

**1- En cas de retard dans l'exécution des prestations :** Par application de l'article 65 du CCAGT la pénalité est plafonnée à huit pour Cent (8 %) du montant du marché ; 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 C.C.A.G.T.

**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 ; 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 C.C.A.G.T.

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

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

#### **ARTICLE 27 : MODALITES DE PAIEMENT**

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

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

Lorsque le règlement n'est pas prévu par lettre de crédit, le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date de réception des prestations demandées sur présentation de factures en cinq exemplaires

#### **ARTICLE 28 : DELAI DE GARANTIE**

Par dérogation aux dispositions de l'article 75 du C.C.A.G.T et compte tenu de la nature des prestations, aucun délai de garantie n'est prévu.

## **ARTICLE 29 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX**

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

## **ARTICLE 30 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES VEHICULES**

Le prestataire doit fournir des véhicules neufs **WW**. Les prescriptions suivantes devront être disponibles :

- Nombre de minibus : 04 minibus
- Nombre minimum de places : 3 minibus de 17 places + chauffeurs et un de 12 places + chauffeur
- Caractéristique des sièges : fauteuils séparés confortables dans le sens de la marche + repose pieds
- Climatisation/chauffage : ventilation d'air silence
- Rideaux en tissu sur les deux côtés (couleurs assorties)
- L'hygiène et la propreté quotidiennes des véhicules
- Les véhicules doivent être équipés des postes radio
- Les véhicules doivent être équipés des accessoires règlementaires de sécurité (extincteurs, triangle de panne, ...etc.)
- Les véhicules seront marqués par le logo et le sigle de l'ONDA.

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

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

**ARTICLE 31 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES**
**CIRCUIT ADMINISTRATIF A  
(HAY ANGADS – AEROPORT – HAY ANGADS)**
**ITINERAIRE DU CIRCUIT :**

VILLE.....AEROPORT	AEROPORT.....VILLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- HAY ANGADS</li> <li>- LOT ENNAJD</li> <li>- ROUTE SIDI YAHIA</li> <li>- CAFE MANAR</li> <li>- LOT BEN MIMOUN</li> <li>- LYCE MAGHREB AL ARABI</li> <li>- CITE QODS</li> <li>- HAY AL HIKMA</li> <li>- DAR ATTALIB</li> <li>- BD SIDI YAHIA</li> <li>- POLYCLINIQUE</li> <li>- BELLE VUE</li> <li>- CLINIQUE DU MAROC</li> <li>- BD MED V</li> <li>- GRANDE POSTE</li> <li>- RUE DE CASA</li> <li>- BOUDIR</li> <li>- CAFE PARISIENNE</li> <li>- IMMEUBLE DE L'AIR</li> <li>- BD AHFIR</li> <li>- VILLAGE TOBA</li> <li>- AEROPORT TERMINALE 1</li> <li>- AEROPORT TERMINALE2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- AEROPORT TERMINAL 2</li> <li>- AEROPORT TERMINALE 1</li> <li>- VILLAGE TOBA</li> <li>- BD AHFIR</li> <li>- IMMEUBLE DE L'AIR</li> <li>- CAFÉ PARESIENNE</li> <li>- BOUDIR</li> <li>- RUE DE CASA</li> <li>- GRANDE POSTE</li> <li>- BD MED V</li> <li>- CLINIQUE DU MAROC</li> <li>- BELLE VUE</li> <li>- POLYCLINIQUE</li> <li>- BD SIDI YAHIA</li> <li>- DAR TALIBA</li> <li>- HAY AL HIKMA</li> <li>- CITE AL QODS</li> <li>- LYCEE MAGHRIB AL ARABI</li> <li>- LOT BEN MIMOUN</li> <li>- CAFÉ MANAR</li> <li>- BD SIDI YAHIA</li> <li>- LOT ENNAJD</li> <li>- HAY ANGADS</li> </ul>

**CARACTERISTIQUES DU CIRCUIT ADMINISTRATIF A :**

CIRCUIT	Moyen de transport	Horaires	LONGUEUR DU TRAJET	NOMBRE AGENTS	NOMBRE DE NAVETTES
<b>Hay ANGADS → Aéroport T2</b>	Minibus de 17 places	DEPART 07H35 ARRIVEE 08H30	25KM	17	01
<b>Aéroport T2 → Hay ANGADS</b>	Minibus de 17 places	DEPART 16H25 ARRIVEE 17H20	25KM	17	01

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 25 X 2 = 50 KM/JOUR**  
**Fréquence : (Tous les jours sauf week-end et jours fériés)**

## CIRCUIT ADMINISTRATIF B (ISTA LAZARET – AEROPORT – ISTA LAZARET)

### ITINERAIRE DU CIRCUIT :

VILLE.....AEROPORT	AEROPORT.....VILLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ISTA LAZARET</li> <li>- HAY EZZAYTOUN</li> <li>- HOPITAL ERRAZI</li> <li>- CMI</li> <li>- MEXICO</li> <li>- HAY EL FATH</li> <li>- LOT ERAC</li> <li>- ROND POINT BD RIF</li> <li>- ZONE INDUSTRIELLE</li> <li>- HAY ENNASR</li> <li>- TENNIS</li> <li>- ROND POINT DOUANE</li> <li>- AUTHENTIQUE</li> <li>- VILLAGE COULOUCH</li> <li>- RUE 20 NIBRASS</li> <li>- LYCEE DERFOUFI</li> <li>- AEROPORT TERMINAL 1</li> <li>- AEROPORT TERMINAL 2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- AEROPORT TERMINAL 2</li> <li>- AEROPORT TERMINALE 1</li> <li>- LYCEE DERFOUFI</li> <li>- RUE 20 NIBRASS</li> <li>- VILLAGE COULOUCH</li> <li>- AUTHENTIQUE</li> <li>- ROND POINT DOUANE</li> <li>- TENNIS</li> <li>- HAY ENNASR</li> <li>- ZONE INDUSTRIELLE</li> <li>- ROND POINT BD RIF</li> <li>- LOT ERAC</li> <li>- HAY EL FATH</li> <li>- MEXICO</li> <li>- CMI</li> <li>- HOPITAL ERRAZI</li> <li>- HAY EZZAYTOUN</li> <li>- ISTA LAZARET</li> </ul>

### CARACTERISTIQUES DU CIRCUIT ADMINISTRATIF B :

CIRCUIT	Moyen de transport	Horaires	LONGUEUR DU TRAJET	NOMBRE AGENTS	NOMBRE DE NAVETTES
<b>ISTA LAZARET → Aéroport T2</b>	Minibus de 17 places	DEPART 07H35 ARRIVEE 08H30	25KM	17	01
<b>Aéroport T2→ ISTA LAZARET</b>	Minibus de 17 places	DEPART 16H25 ARRIVEE 17H20	25KM	17	01

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 25 X 2 = 50 KM/JOUR**  
**Fréquence : (Tous les jours sauf week-end et jours fériés)**

## CIRCUIT ADMINISTRATIF C (HAY ESSALAM – AEROPORT – HAY ESSALAM)

### ITINERAIRE DU CIRCUIT :

VILLE.....AEROPORT	AEROPORT.....VILLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- HAY ESSALAM</li> <li>- LOT BEN KHIRANE</li> <li>- HAY ERRIAD</li> <li>- HAY BOUMEDIENNE</li> <li>- HAY ENNOUR</li> <li>- HAY SI LAKHDAR</li> <li>- POND OUED ENNACHEF</li> <li>- STATION MOBIL</li> <li>- BD MED V</li> <li>- GRANDE POSTE</li> <li>- BD AHFIR</li> <li>- VILLAGE TOBA</li> <li>- CITE CGI</li> <li>- AEROPORT TERMINAL 1</li> <li>- AEROPORT TERMINAL 2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- AEROPORT TERMINAL 2</li> <li>- AEROPORT TERMINALE 1</li> <li>- CITE CGI</li> <li>- VILLAGE TOBA</li> <li>- BD AHFIR</li> <li>- GRANDE POSTE</li> <li>- BD MED V</li> <li>- STATION MOBIL</li> <li>- POND OUED ENNACHEF</li> <li>- HAY SI LAKHDAR</li> <li>- HAY ENNOUR</li> <li>- HAY BOUMEDIENNE</li> <li>- HAY ERRIAD</li> <li>- LOT BEN KHIRANE</li> <li>- HAY ESSALAM</li> </ul>

### CARACTERISTIQUES DU CIRCUIT ADMINISTRATIF C :

CIRCUIT	Moyen de transport	Horaires	LONGUEUR DU TRAJET	NOMBRE AGENTS	NOMBRE DE NAVETTES
<b>HAY ESSALAM → Aéroport T2</b>	Minibus de 17 places	DEPART 07H35 ARRIVEE 08H30	25KM	17	01
<b>Aéroport T2 → HAY ESSALAM</b>	Minibus de 17 places	DEPART 16H25 ARRIVEE 17H20	25KM	17	01

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 25 X 2 = 50 KM/JOUR**  
**Fréquence : (Tous les jours sauf week-end et jours fériés)**

**TOTAL GENERAL GENERAL/MENSUEL DU CIRCUIT ADMINISTRATIF**  
**50KM X 3 VEHICULES X 23JRS = 3450KM**

## CIRCUIT SEMI TECHNIQUE (VILLE – AEROPORT – VILLE)

### ITINERAIRE DU CIRCUIT :

VILLE.....AEROPORT	AEROPORT.....VILLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- HAY ENNASR</li> <li>- ZONE INDUSTRIELLE</li> <li>- TENNIS</li> <li>- ROND POINT RIF</li> <li>- LOT ERAC</li> <li>- HAY EL FATH</li> <li>- MEXICO</li> <li>- HOPITAL ERRAZI</li> <li>- HAY EZZAYTOUNE</li> <li>- HAY ANGADS</li> <li>- ENNAJD</li> <li>- CITE EL QODS</li> <li>- BELLE VUE</li> <li>- HAY ESSALAM</li> <li>- LOT BEN KHIRANE</li> <li>- HAY ERRIAD</li> <li>- HAY BOUMEDIENNE</li> <li>- HAY ENNOUR</li> <li>- HAY SI LAKHDAR</li> <li>- POND OUED ENNACHEF</li> <li>- GRANDE POSTE</li> <li>- BD MED V</li> <li>- ROND POINT DOUANE</li> <li>- IMMEUBLE DE L' AIR</li> <li>- VILLAGE TOBA</li> <li>- CITE CGI</li> <li>- AEROPORT TERMINAL 1</li> <li>- AEROPORT TERMINAL 2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- AEROPORT TERMINAL 2</li> <li>- AEROPORT TERMINALE 1</li> <li>- CITE CGI</li> <li>- VILLAGE TOBA</li> <li>- IMMEUBLE DE L' AIR</li> <li>- GRANDE POSTE</li> <li>- BD MED V</li> <li>- ROND POINT DOUANE</li> <li>- TENNIS</li> <li>- HAY ENNASR</li> <li>- ZONE INDUSTRIELLE</li> <li>- ROND POINT RIF</li> <li>- LOT ERAC</li> <li>- HAY AL FATH</li> <li>- MEXICO</li> <li>- HOPITAL ERRAZI</li> <li>- HAY EZZAYTOUN</li> <li>- HAY ANGAD</li> <li>- ENNAJD</li> <li>- CITE EL QODS</li> <li>- BELLE VUE</li> <li>- HAY ESSALAM</li> <li>- HAY BEN KHIRANE</li> <li>- HAY ERRIADI</li> <li>- HAY BOUMEDIENNE</li> <li>- HAY ENNOUR</li> <li>- SI LAKHDAR</li> <li>- POND OUED ENNACHEF</li> </ul>

### CARACTERISTIQUES DU CIRCUIT SEMI TECHNIQUE :

CIRCUIT	Moyen de transport	Horaires	LONGUEUR DU TRAJET	NOMBRE AGENTS	NOMBRE DE NAVETTES
<b>AEROPORT → VILLE</b>	Minibus de 17 places	DEPART 08H45 ARRIVEE 09H30	30KM	15	01
<b>VILLE → AEROPORT</b>	Minibus de 17 places	DEPART 19H15 ARRIVEE 20H00	30KM	15	01
<b>AEROPORT → VILLE</b>	Minibus de 17 places	DEPART 20H15 ARRIVEE 21H00	30KM	15	01

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 30 X 3 = 90 KM/JOUR SOIT 90X23 = 2070/MOIS**

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

**CARACTERISTIQUES DU CIRCUIT SEMI TECHNIQUE SUITE :**

CIRCUIT	Moyen de transport	Horaires	LONGUEUR DU TRAJET	NOMBRE AGENTS	NOMBRE DE NAVETTES
VILLE → AEROPORT	Minibus de 17 places	DEPART 07H30 ARRIVEE 08H30	30KM	15	01
AEROPORT → VILLE	Minibus de 17 places	DEPART 08H45 ARRIVEE 09H30	30KM	15	01
VILLE → AEROPORT	Minibus de 17 places	DEPART 19H15 ARRIVEE 20H00	30KM	15	01
AEROPORT → VILLE	Minibus de 17 places	DEPART 20H15 ARRIVEE 21H00	30KM	15	01

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 30 X 4 = 120 KM/JOUR SOIT 120X8 = 960KM/MOIS**

**Fréquence : (week-end et jours fériés)**

**TOTAL GENERAL /MENSUEL DU CIRCUIT SEMI TECHNIQUE**

**2070 + 960= 3030KM/MOIS**

**N.B : Itinéraire et horaire susceptibles de changement pour des raisons de service.**

## CIRCUIT TECHNIQUE (VILLE – AEROPORT – VILLE)

**ITINERAIRE DU CIRCUIT :**

VILLE.....AEROPORT	AEROPORT.....VILLE
- TRANSPORT ASSURE SELON LES TABLEAUX DE SERVICE	- TRANSPORT ASSURE SELON LES TABLEAUX DE SERVICE

**CARACTERISTIQUES DU CIRCUIT TECHNIQUE :**

CIRCUIT	Moyen de transport	Horaires	LONGUEUR DU TRAJET	NOMBRE AGENTS	NOMBRE DE NAVETTES
VILLE→ AEROPORT	Minibus de 12places	DEPART 07H15 ARRIVEE 08H00	20KM	8	01
AEROPORT → VILLE	Minibus de 12 places	DEPART 08H15 ARRIVEE 09H00	20KM	8	01
VILLE→ AEROPORT	Minibus de 12 places	DEPART 13H15 ARRIVEE 14H00	20KM	8	01
AEROPORT→ VILLE	Minibus de 12 places	DEPART 14H15 ARRIVEE 15H00	20KM	8	01
VILLE→ AEROPORT	Minibus de 12 places	DEPART 19H15 ARRIVEE 20H00	20KM	8	01
AEROPORT→ VILLE	Minibus de 12 places	DEPART 20H15 ARRIVEE 21H00	20KM	8	01

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 20 X 6 = 120 KM/JOUR SOIT 3 720 KM/MOIS**

**Fréquence : Tous les jours**

**TOTAL GENERAL GENERAL/MENSUEL DU CIRCUIT TECHNIQUE**  
**3 720 KM/MOIS**

**N.B : Itinéraire et horaire susceptibles de changement pour des raisons de service.**

## Appel d'offres ouvert N° 057/18/AOO

**Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport d'Oujda Angads**

**Concurrent**

« Lu et accepté sans réserve »