

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 065/18/AOO

Maintenance d'ascenseurs et monte-charges de marque Ametal à l'Aéroport Mohammed V

TABLE DES MATIERES

AVIS D'APPEL D'OFFRES	1
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	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	10
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
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	13
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : RESILIATION	5
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	5
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS	5
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5

ARTICLE 11 :	NANTISSEMENT _____	5
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE _____	6
ARTICLE 13 :	DROITS ET TAXES _____	6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	_____	7
ARTICLE 14 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 15 :	DUREE DU MARCHE _____	7
ARTICLE 16 :	MODE DE PAIEMENT _____	7
ARTICLE 17 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	7
ARTICLE 18 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE _____	7
ARTICLE 19 :	AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT _____	7
ARTICLE 20 :	VISITE DES LIEUX _____	8
ARTICLE 21 :	LIEU DE LA PRESTATION ET EQUIPEMENTS CONCERNES _____	8
ARTICLE 22 :	CONSISTANCE DE LA PRESTATION _____	8
ARTICLE 23 :	SUIVI DES TRAVAUX _____	14
ARTICLE 24 :	RECEPTION DES PRESTATIONS _____	14
ARTICLE 25 :	OBJECTIFS DU NIVEAU DE SERVICE _____	14
ARTICLE 26 :	PENALITES : _____	15
ARTICLE 27 :	OPERATIONS NON COMPRISES DANS LE CONTRAT _____	16
ARTICLE 28 :	MOYENS HUMAINS _____	16
ARTICLE 29 :	PIECES DE RECHANGE _____	16
ARTICLE 30 :	PRODUITS DANGEREUX _____	17
ARTICLE 31 :	HYGIENE ET SECURITE, ASSURANCES, SURETE ET POLITIQUE QUALITE ENVIRONNEMENT _____	17
ARTICLE 32 :	RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE _____	17
ARTICLE 33 :	DEFINITION DES PRIX _____	18

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N°065/18/AOO

Le **mercredi 13 juin 2018** 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 d'ascenseurs et monte-charges de marque Ametal à l'Aéroport Mohammed V.**

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 : **10 100,00 DHS.**

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **678 000,00 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 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 13 juin 2018** avant **9h30**;
- 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.**

N.B : Une visite des lieux sera organisée au profit des concurrents intéressés le mercredi 30 mai 2018 à 10h00 à l'Aéroport Mohammed V (contact : 0660 100 823).

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 065/18/AOO

Maintenance d'ascenseurs et monte-charges de marque Ametal à l'Aéroport Mohammed V

TABLE DE MATIERE

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	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	10
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
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	13
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Maintenance d'ascenseurs et monte-charges de marque Ametal à l'Aéroport Mohammed V.**

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'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, en vigueur, 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'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 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 14 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'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 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 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 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'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 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'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 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 : 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**.

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'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 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 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, par **voie électronique** de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents, **exclusivement**, aux coordonnées suivantes :



Adresse : **Département des Achats**
Office National des Aéroports
Aéroport Mohammed V – Nouasseur



Boîte 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

Article 1 : Objet de l'appel d'offres

Maintenance d'ascenseurs et monte-charges de marque Ametal à l'Aéroport Mohammed V

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

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

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

C2. Fournir **les attestations de référence originales** ou leurs copies certifiées conformes à l'originales délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté **des prestations de maintenance et/ou travaux d'installation d'ascenseurs**. 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

- Les CV et la copie certifiée conforme des diplômes de **(02) technicien** de niveau BTS, ISTA, ITA en Génie **électrique**, ou **Génie mécanique** 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 ;
- Un mémorandum décrivant la méthodologie d'exécution du marché de maintenance accompagné du planning et les gammes de maintenance préventive.
- Offre technique sur DVD-ROM.

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

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

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **065/18/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Maintenance d'ascenseurs et monte-charges de marque Ametal à l'Aéroport Mohammed V.**

A – Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

-Adresse du domicile élu :

-Affilié à la CNSS sous le n° : (1)

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

-N° de patente..... (1)

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

B - Si le concurrent est une personne morale

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

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

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

-Adresse du siège social de la société :

-Adresse du domicile élu.....

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

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

-N° de patente.....(1)

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

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

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

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

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

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

(2) à supprimer le cas échéant.

NB : Pour les groupements, chaque membre du groupement doit présenter sa propre déclaration 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° 065/18/AOO relatif à « Maintenance d'ascenseurs et monte-charges de marque Ametal à l'Aéroport Mohammed V »(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] (1).

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° **065/18/AOO** du **mercredi 13 juin 2018**.

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Maintenance d'ascenseurs et monte-charges de marque Ametal à l'Aéroport Mohammed V**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

B - Partie réservée au concurrent

a) Si le concurrent est une personne physique

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

b) Si le concurrent est une personne morale

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

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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

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

L'Office National des Aéroports se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte (à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) ouvert à

mon nom (ou au nom de la société) à (localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro

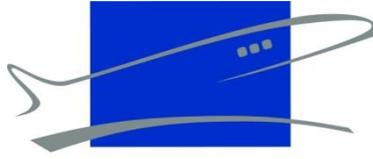
Fait à.....le.....
(Signature et cachet du concurrent)

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

ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)**AO N° : 065/18/AOO****Objet : Maintenance d'ascenseurs et monte-charges de marque Ametal à l'Aéroport Mohammed V**

ITEMS	DESCRIPTION	UDM	Qté	PU annuel en chiffres	PT annuel en chiffres
1	Maintenance préventive et corrective, y compris la fourniture de pièces de rechange pour monte-charges de marque Ametal de 3200 kg	Unité	02		
2	Maintenance préventive et corrective, y compris la fourniture de pièces de rechange pour ascenseurs de marque Ametal de 1600 kg,	Unité	02		
3	Maintenance préventive et corrective, y compris la fourniture de pièces de rechange pour ascenseurs de marque Ametal de 630 kg,	Unité	02		
4	Prestation annuelle de contrôle réglementaire pour monte-charges et ascenseurs de marque Ametal.	Forfait	01		
Total annuel Hors TVA					
TVA 20%					
Total annuel TVA Comprise					

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert N° 065/18/AOO

**Maintenance d'ascenseurs et monte-
charges de marque Ametal à l'Aéroport
Mohammed V**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : RESILIATION	5
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	5
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS	5
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 13 : DROITS ET TAXES	6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	7
ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 15 : DUREE DU MARCHE	7
ARTICLE 16 : MODE DE PAIEMENT	7
ARTICLE 17 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	7
ARTICLE 18 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE	7
ARTICLE 19 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT	7
ARTICLE 20 : VISITE DES LIEUX	8
ARTICLE 21 : LIEU DE LA PRESTATION ET EQUIPEMENTS CONCERNES	8
ARTICLE 22 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION	8
ARTICLE 23 : Suivi des travaux :	14
ARTICLE 24 : RECEPTION DES PRESTATIONS	14
ARTICLE 25 : OBJECTIFS DU NIVEAU DE SERVICE	14
ARTICLE 26 : PENALITES :	15
ARTICLE 27 : OPERATIONS NON COMPRISES DANS LE CONTRAT	16
ARTICLE 28 : MOYENS HUMAINS	16
ARTICLE 29 : PIECES DE RECHANGE	16
ARTICLE 30 : PRODUITS DANGEREUX	17
ARTICLE 31 : HYGIENE ET SECURITE, ASSURANCES, SURETE ET POLITIQUE QUALITE ENVIRONNEMENT.	17
ARTICLE 32 : RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE	17
ARTICLE 33 : DEFINITION DES PRIX	18

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 : **Maintenance d'ascenseurs et monte-charges de marque Ametal à l'Aéroport Mohammed V**, 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 :PIECES 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 GENERAUX

Le présent marché est soumis aux prescriptions relatives aux marchés publics notamment celles définies par :

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;
- Le décret N° 2-14-394 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 rejeb 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 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

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

ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est la **Direction de l'Aéroport Mohammed V**.

ARTICLE 15 : DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est passé pour une durée **d'une (01) année** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations, **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 accusé de réception ou par lettre dûment réceptionnée par l'une ou l'autre partie et ce **(03) trois** mois au moins avant la fin de l'année en cours (date d'anniversaire).

ARTICLE 16 : 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 rapport trimestriel, signé conjointement entre les personnes habilitées et le titulaire du marché, précisant que les documents de réception des prestations listés ci-après ont été fournis par le prestataire et validés par le service concerné.

Les documents et rapports :

- Rapport trimestriel
- Facture trimestrielle des prestations réalisées
- Rapport du contrôle réglementaire annuel (s'il est exigé pour le trimestre).

ARTICLE 17 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

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

ARTICLE 18 : 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 19 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT

Le prestataire sera tenu de respecter les règles de protection du secret, d'exécuter les avis et de soumettre tout son personnel au contrôle du service de sécurité de l'Aéroport.

Dix jours (10 j) calendaires à dater du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux et avant tout commencement, il devra remettre au

Service de sécurité de l'Aéroport, par l'intermédiaire du Maître d'ouvrage, les demandes d'enquêtes réglementaires pour son personnel de direction et la liste du personnel pour contrôle.

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

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

ARTICLE 20 : CONNAISSANCE DES LIEUX DE LA PRESTATION

Prestataire est réputé avoir pris pleine connaissance de l'ampleur, de la nature, de l'étendue et de la complexité des travaux.

ARTICLE 21 : LIEU DE LA PRESTATION ET EQUIPEMENTS CONCERNES

Les prestations des travaux de maintenance des monte-charges et ascenseurs Ametal s'étendent au à l'Aéroport Mohammed V.

EQUIPEMENTS CONCERNES :

DESCRIPTION	Quantité
Monte-charges marque Ametal de 3200 kg, 02 niveaux à l'accès du Terminal 2 de l'aéroport Mohammed V	02
Ascenseurs marque Ametal de 1600 kg, 02 niveaux à l'arrivée du Terminal 1 de l'aéroport Mohammed V	02
Ascenseurs marque Ametal de 630 kg, 04 niveaux à la Direction Générale, aéroport Mohammed V	02

ARTICLE 22 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION

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 :

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.

Le prestataire s'engage à réaliser les opérations de maintenance préventive en dehors des périodes d'exploitation. Les interventions de maintenance préventives seront effectuées suivant un planning validé par L'ONDA et conformément aux gammes de maintenance.

Après chaque intervention le prestataire doit établir un compte-rendu d'intervention contresigné par un technicien ONDA. Les opérations de maintenance seront toujours effectuées sous la supervision des techniciens de l'ONDA.

L'ensemble du programme de maintenance préventive est conçu en intégrant le contenu des gammes et les périodicités :

- Les éléments de la banque de données et de l'expérience du prestataire,
- L'expérience des constructeurs impliqués par le prestataire,
- L'ensemble des retours d'expérience issus des différentes installations maintenues,
- Les temps et périodes de fonctionnement,
- Les objectifs de disponibilité,
- Les conditions de sécurité,
- Le nettoyage après interventions,
- Le programme d'exploitation.

Dans le cadre de la maintenance préventive, le prestataire assurera :

- Les nettoyages des équipements,
- La préparation des travaux,
- Les démontages de sous-ensemble,
- Les remplacements systématiques ou conditionnels des pièces,
- Les vérifications suites aux aléas survenus en cours d'exploitation,
- Les réglages,
- Le graissage et la lubrification,
- Le nettoyage après interventions.
- Peinture des tôles à l'exception de faces extérieures des tunnels.
- Remplacement des lamelles du plafond.
- La rédaction des comptes rendus d'intervention,
- Le respect des procédures de préventif.
- Le respect des procédures de qualité et de l'environnement.

La maintenance préventive est indispensable à la réduction des probabilités de défaillance et à la fiabilité du système. Elle s'opère de différentes manières :

- **Maintenance préventive effectuée en exploitation :**

Les visites d'inspection en exploitation (**rondes**) vérifient l'état global des équipements et permettent de déterminer les opérations de maintenance prévisionnelle ou conditionnelle ainsi que les pièces spécifiques aux opérations programmées.

- **Maintenance préventive effectuée hors exploitation :**

Rondes d'inspection techniques hors exploitation,
Maintenance préventive systématique,
Maintenance préventive conditionnelle,

Les rondes hebdomadaires d'inspection techniques

Elles vérifient l'état de fonctionnement des équipements, niveaux sonores, échauffement, état des lubrifiants est permettent de déterminer les opérations de maintenance

préventive prévisionnelle et conditionnelle et les pièces spécifiques à ces opérations programmées.

Les visiteurs d'inspection peuvent effectuer durant le fonctionnement des équipements (rondes) en dehors des périodes de fonctionnement pour les visites nécessitant un démontage (carters...).

Ces visites constituent un recueil de données techniques important sur l'état de l'équipement et les éléments constituant l'installation. Les visites d'inspection pourront être ajustées à la baisse ou à la hausse annuellement au même titre que la maintenance systématique programmée, révision et entretien.

Les visites d'inspection en exploitation seront assurées en coordination avec les techniciens ONDA de permanence car ces derniers sont les mieux placés pour se rendre compte de l'évolution, jour après jour des dégradations et des usures du système.

Les visites d'inspection comprennent un ensemble d'opérations définies dans les fiches de visite d'inspection :

- Vérification de l'état des équipements,
- Constatations et observations permettant de déterminer les opérations de maintenance prévisionnelle et conditionnelles et les pièces associées,
- Observations permettant de confirmer la validité du programme de maintenance préventive systématique et de l'entretien courant.

Chaque visite d'inspection fait l'objet d'un compte rendu.

Programme prévisionnel annuel de maintenance préventive :

Le prestataire effectue dans le cadre de ce contrat la maintenance préventive courante et réalise :

-Les interventions de maintenance préventive systématique.

-Les opérations de maintenance préventive conditionnelle qui sont planifiées par le prestataire en fonction de l'urgence déterminé lors des révisions programmées.

Les opérations de maintenance préventive, seront programmées en tenant compte de l'exploitation de l'aéroport.

Périodicité des gammes de maintenance

Périodicité des gammes de maintenance est conforme à la notice préconisée par le constructeur, et comprend pour chaque appareil :

- Les opérations de maintenance mensuelle.
- Les opérations de vérification du système parachutent et câbles d'aciers.
- Une opération de contrôle réglementaire annuelle

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

N.B : Le titulaire fournira au début du premier trimestre dans un délai ne dépassant pas quinze (15) jours après la notification de l'ordre de service de commencement des prestations objet du présent marché, le planning de la maintenance préventive des équipements et le soumettra à l'approbation de l'ONDA.

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 (15) jours après la notification de l'ordre de service de commencement des prestations objet du présent marché :

- Le planning annuel de la maintenance préventive pour les monte-charges et ascenseurs objet du présent contrat et le soumettra à l'approbation de l'ONDA ;
- Le planning de remise des documents cités ci-après et le soumettra à l'ONDA pour validation ;
- Rapport d'activité trimestriel ;

- Les gammes de maintenance préventives et correctives des équipements objet du présent marché conformes aux instructions du constructeur ;
- La liste du personnel affecté au projet ;
- Le planning des réunions trimestrielles à tenir dans le cadre du présent marché et le soumettra à l'ONDA pour validation.

DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE de MAINTENANCE :

Les visites d'entretien sont effectuées au moins une fois par mois et ce conformément aux normes et réglementation en vigueur, elles sont constituées De deux types : - Visite Mensuelle & Visite Trimestrielle.

LA VISITE Mensuelle :

La cabine et palière :

- Contrôler les boutons d'appel porte palières tous les niveaux.
- Contrôler de la Signalisation
- A l'arrivée de la cabine : contrôler les mouvements de la porte cabine et palière, le nivelage, la lumière cabine,
- Entrer dans la cabine : Contrôler l'alarme, la plaque de charge, L'état de la boîte à boutons, les accessoires,
- Donner un ordre pour tous les niveaux : contrôler pendant la fermeture de porte les dispositifs de réouverture (cellule, lisse, limiteur d'effort, boutons de fermeture et de réouverture ...), le bouton stop cabine,
- A l'arrivée à chaque niveau : contrôler le nivelage et les mouvements des portes, la signalisation cabine,
- Pendant la course : écouter les bruits, pour identification puis correction,
- Contrôle des patins de portes palières et cabine,
- Contrôle et lubrification de l'opérateur de porte cabine (y compris systèmes de réouverture) et/ou de la came mobile,
- Contrôle des galets de serrure,
- Contrôle des patins de portes palières et cabine,
- Contrôle de l'opérateur de porte cabine (y compris système de réouverture)
- Contrôle de verrouillage,
- Démontage, nettoyage, lubrification et contrôle des serrures des portes palières,
- Contrôle de revêtement du sol et seuil.

La gaine et tableau :

- Contrôler l'éclairage, les instructions de dépannage, la ventilation de la gaine, arrêt d'urgence,...
- Nettoyer la cuvette, le treuil ou l'agrégat, les guides, parachute, les câble d'aciers,
- Remettre les capots et fermer les armoires,
- Redescendre en cabine : contrôler l'alarme et l'éclairage de secours
- Contrôle des coulisseaux cabine, contrepoids, guides,
- Contrôle de la poulie de traction (gorges et adhérence des câbles)
- Contrôle du dispositif de pèse charge (surcharge, plème charge ...)
- Contrôle de l'efficacité du freinage sur arrêt d'urgence
- Contrôle du dispositif de marche inverse (relais de phase)
- Nettoyage, contrôle et lubrification des poulies de renvoi et de mouflage des câbles de levage (treuil, cabine, charpentes et contrepoids),
- Contrôle du limiteur de vitesse (contact électrique et mécanise), lubrification et essais

- Contrôle du tableau d'arrivée de courant (D.T.U),
- Contrôle du variateur, ventilateur, batteries, boîte d'inspection, serrage des câbles
- contrôle de l'interphone
- Contrôle de toute la boulonnerie (étriers cabine et contrepoids,
- Guidages cabine et contrepoids, charpentes...), et le calage des éléments de charge du contrepoids,
- Contrôle du dispositif d'évacuation automatique
- Contrôle et mesure de la réserve sous le contrepoids
- Contrôle du dispositif de marche inverse (relais de phase)
- Contrôle du ralentissement aux niveaux extrêmes,
- Contrôle des fins de course haut et bas,
- Contrôle des fils guides (état, attaches, tension)

Points particuliers :

- Contrôle du système de parachute (coins, ressorts, contacts électriques, plombage...), et essais (cabine vide et vitesse réduite), avec inscription du résultat sur le fiche d'intervention
- Contrôle des coulisseaux cabine, contrepoids, guides,
- Contrôle de l'état et de la tension des câbles,
- Contrôle des pendentifs (fixation haute, mi - course, aspect déroulement, raccordement)
- Nettoyage, contrôle et lubrification des poulies de renvoi et de mouflage des câbles de levage (treuil, cabine, charpentes et contrepoids),
- Contrôles et mesure de la réserve sous le contrepoids

Contrôle réglementaire.

Le prestataire procédera à la réalisation un contrôle réglementaire annuel pour les des équipements objet du contrat par un bureau de contrôle agréé et accepté par l'ONDA, au cours du premier trimestre.

Le rapport du contrôle réglementaire sera transmis au maitre d'ouvrage dans un délai ne dépassant pas 15 jours du la date du contrôle.

Suite à ce contrôle, un plan d'action sera établi et réalisé dans un délai ne dépasse pas 30 jours et suivi d'un contrôle réglementaire de conformité des actions exécutées

N.B : Toute modification réglementaire sur le contrôle réglementaire exigé sera notifiée au prestataire par le chef de projet.

LA MAINTENANCE CORRECTIVE

Niveau de la maintenance

Tous les niveaux de maintenance préventive et corrective, sont à la charge du prestataire et sont inclus dans ce marché.

Description des interventions

La maintenance corrective correspond à l'ensemble des activités réalisées après la défaillance d'un monte-charge ou d'un ascenseur objet du présent contrat ou la dégradation de sa fonction, pour lui permettre d'accomplir une fonction requise (remise en état de cet équipement).

Le prestataire réalisera les opérations de maintenance corrective, 7 jours sur 7, 24h sur 24h, 365 jours par an.

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

Chaque intervention de maintenance corrective, fait l'objet d'un compte rendu (fiche d'intervention) signé par l'intervenant et le technicien de l'aéroport.

Toute intervention non enregistrée ne sera pas prise en considération.

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.

La maintenance corrective portera au mois sur les parties suivantes données a titre indicatif et non limitatif :

- Boutons +cartes
- Afficheurs cabines
- Galet portes
- Photocellules
- Coulissants cabine
- Cartes de commande ascenseurs
- Réparations des palière et cabines
- Impulseurs sélection d'étage
- Variateurs de fréquence (commande moteur)
- Opérateur des portes.
- Moteur traction, moteurs portes
- Changement des câbles
- Y compris toute panne qui pourra survenir au niveau des ascenseurs

L'Astreinte et délai d'intervention :

Afin de garantir un délai d'intervention sur site ne dépassant pas **02 heures après l'appel**, le prestataire s'assurera qu'au moins un technicien, formé sur les équipements concernés, est joignable et disponible 24/24h, 7 /7 et 365 jours /an.

Documentation :

Réaliser au fur et à mesure des interventions et des incidents majeurs, elle est constituée par équipement Chaque dossier est classé par organe ou sous-ensemble stratégique et comprend pour chacun :

- Le nom de l'intervenant spécialiste, ayant en charge le suivi permanent de cet équipement,
- Le planning de maintenance (intervention)
- Les gammes préventives et les procédures éventuelles associées.
- Les plans, les schémas électriques pour intervention,
- Les rapports d'intervention préventive et corrective,
- Tous les éléments pouvant faciliter les éventuelles interventions accès, outillage spécifique, environnement, ingrédient, etc.

OUTILLAGES ET MOYENS TECHNIQUES

Chaque technicien doit disposer d'un outillage individuel (mallette mécanique et électrique).

De plus, pour le site, un outillage collectif est à disposition pour offrir un panel plus complet ainsi que le gros outillage.

Le gros outillage répond aux normes de sécurité en vigueur comprend :

- Les équipements de graissage,
- L 'outillage portatif (meuleuse, perceuse, visseuse, etc....)
- L'outillage portatif spécifique (poste à souder, palans, etc....),
- Les appareils de mesure,
- Les outillages nécessaires au travail en hauteur.
- Le matériel informatique nécessaire.
- Les outils et équipements de maintenance hauteur (Nacelle, échelles,...).

PRODUIT CONSOMMABLE

Les produits, matière et pièces de rechange consommables tel que : (les huiles de lubrification, roulements, paliers, revêtement de sol,...) sont à la charge du prestataire.

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 si nécessaire ou en cas d'une réactivité insuffisante.

ARTICLE 23 : SUIVI DES TRAVAUX

Les responsables de l'ONDA prendront en charge le suivi des opérations des travaux d'entretien. L'identité du chef de projet désigné par l'Aéroport sera dévoilée lors de l'établissement du PV de démarrage des travaux.

Le PV de démarrage des travaux précisera les documents qui serviront au contrôle de conformité des prestations.

Un planning annuel doit être établi par le prestataire, validé par le chef de projet et mis à jour à l'expiration de l'année d'exécution.

ARTICLE 24 : RECEPTION DES PRESTATIONS

Des attestations de prestations réalisées, signées par les responsables habilités de l'ONDA, seront établies trimestriellement à terme échu.

ARTICLE 25 : OBJECTIFS DU NIVEAU DE SERVICE

Le titulaire se conformera aux spécifications « **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	02 heures
Objectifs de performance			
	Disponibilité moyenne des équipements	D	98%
	Disponibilité par équipement	D/E	98%

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.

Co de	Seuil	Résultat	Conformité	Coef	Conformité X Coef
-------	-------	----------	------------	------	-------------------

PRR	100%		Résultat / seuil	0.25	
MRT	02 heures		Seuil / Résultat	0.25	
D	98%		Résultat / seuil	0.5	

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

Le seuil de satisfaction du SLO est fixé à 98%.

ARTICLE 26 :PENALITES

A défaut par l'Entrepreneur d'avoir exécuté à temps le marché ou d'avoir respecté 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 du 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.

Pénalités relatives aux objectifs de niveau de service (SLO)

Objectif à atteindre	Pénalité à appliquer
70% <SLO< 98%	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

Autre pénalités :

Infraction signalée par les services de l'Aéroport	Montant de la pénalité par infraction et par jour
Manque de moyen matériel ou de protection individuelle	200.00 DH /Jour.
Manque de pièces de rechanges	500.00 DH/ Jour de retard
Absence du personnel	500.00 DH/Jour par personne
Documents non remis dans les délais	200.00 DH/Jour de retard

NB :

Le marché pourra être résilié, sans mise en demeure préalable et sans aucune indemnité, dans l'un des cas suivants :

- Atteinte du plafond des pénalités
- $SLO \leq 50\%$.
- Manque des pièces de rechange.
- Réduction de l'équipe de la maintenance.
- Manque de moyens matériel et logistique nécessaires à la maintenance.
- Défaillance technique.

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

ARTICLE 27 : OPERATIONS NON COMPRISES DANS LE CONTRAT

- Les détériorations dues à des accidents causés par un tiers.
- La remise en état des matériels modifiés par l'ONDA ;
- Amélioration ou ajout des accessoires.
- Calfeutrement des portes.

ARTICLE 28 : MOYENS HUMAINS

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...).

Le titulaire du présent marché est tenu d'affecter (01) un responsable site chargé de suivi du contrat et de coordination avec les responsables de l'ONDA.

L'équipe affectée au projet doit être composée de :

- Un (01) d'un chef de projet
- Un (01) Technicien

Cette équipe sera répartie comme suit :

- * Du lundi au Vendredi du 08h00 du matin à 18h00
 - Un (01) technicien,
- * Le Samedi, Dimanche et les jours fériés 365j/an, du 08h00 du matin à 18h00,
 - Un (01) technicien
- * Pour l'astreint 365j/an du 18h00 à 08h00 le lendemain
 - Un (01) technicien
- * Le chef de projet assurera la coordination et le suivi du contrat, 7j/7J, 24h/24h, 365j/an
Tout changement d'horaire de travail doit être approuvé par le chef de projet qui se réserve le droit de demander un changement adapté au mode opératoire et de la plateforme.
A tout moment l'ONDA se réserve le droit d'exiger leur remplacement en cas de manquement à ces compétences.

ARTICLE 29 : PIECES DE RECHANGE

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

L'ONDA s'engage à mettre à la disposition du prestataire un local pour le stockage de pièces de rechange de première urgence, à la proximité des équipements.

En aucun cas le titulaire ne peut réclamer des délais d'approvisionnement pour les pièces de rechanges.

ARTICLE 30 : PRODUITS DANGEREUX

L'entrepreneur s'abstiendra d'utiliser des produits dangereux si ceux-ci ne sont pas normalement usités dans la profession, et dans tous les cas, prendra les précautions nécessaires en cas de leur utilisation.

ARTICLE 31 : HYGIENE ET SECURITE, ASSURANCES, SURETE ET POLITIQUE QUALITE ENVIRONNEMENT.

Le titulaire doit attacher une grande importance à l'Hygiène, Sécurité et 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.

Sur le site, le titulaire observe les règlements de l'ONDA en vigueur.

Le titulaire doit intégrer dans son plan qualité et doit respecter l'ensemble des procédures de l'ONDA en fonction des travaux réalisés :

Sécurité de l'environnement et gestion des déchets

Le traitement des déchets résultant des opérations de maintenance est à la charge du titulaire. A la fin de chaque opération d'évacuation de déchets, en vue d'assurer une traçabilité, le titulaire est tenu de fournir une attestation décrivant le sort qui a été réservé aux déchets traités. Suivant la loi 28-00 relative à la gestion des déchets

Sûreté

Le titulaire est tenu de respecter les consignes et les mesures de sûreté applicable à l'aéroport Mohammed V.

Qualité

Le titulaire de ce marché a l'obligation de répondre aux exigences du système de management de la qualité environnement intégré qui sont en vigueur à l'aéroport Mohammed V, suivant la norme ISO 9001 V2015 et 14001 V2015.

Fiches de Sécurité - FDS

Les fiches de données de sécurité (FDS) comportent des informations sur la composition du produit, ses propriétés physiques et chimiques, ses éventuels effets toxicologiques et écologiques, l'identification des dangers, les précautions à prendre pour sa manipulation et son stockage ainsi que les protections individuelles à porter, les informations réglementaires et relatives au transport, les mesures de premiers secours.

ARTICLE 32 : RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

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

➤ Le prestataire devra obligatoirement soumettre à la visite médicale d'embauche tout agent avant sa prise de fonction par un médecin de travail. L'ONDA se réserve le droit de refuser l'embauche de tout agent ne s'étant pas soumis à la visite médicale de contrôle ou déclaré atteint d'une maladie à caractère contagieux. Les résultats des visites doivent être communiqués à l'ONDA au plus tard 30 jours après le commencement des travaux

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

- Le prestataire s'engage sur une simple demande écrite de l'ONDA, à prendre les mesures disciplinaires à l'encontre du personnel ayant fait l'objet d'une remarque et à son remplacement éventuel.
- Le prestataire devra doter son personnel d'exécution d'une tenue de travail uniforme, ou éventuellement de protection portant les sigles de l'entreprise et l'ONDA avec la mention maintenance, d'un type et d'une couleur agréées par le maître d'ouvrage. Aucun agent ne sera admis, s'il n'est pas vêtu de son vêtement de travail ou s'il présente une tenue négligée.
- Les prestations effectuées seront consignées quotidiennement sur des formulaires et support informatique.
- Le prestataire assume la responsabilité de ses prestations conformément aux normes en vigueur, aux usages de sa profession et aux dispositions de la loi, de la Réglementation et de la jurisprudence en la matière. Il prend en outre la responsabilité des conséquences dommageables qui pourrait résulter de l'exécution défectueuse des prestations.
- En cas d'arrêt de travail de son personnel, l'entreprise sera tenue d'assurer les travaux indispensables à la disponibilité des équipements objet du contrat qui lui seront définies par le chef de projet. Dans ce cas, seules les prestations réalisées seront rémunérées.
- Le prestataire est tenu de faire un suivi rigoureux des déchets générés par la maintenance et procéder au transport et l'élimination des déchets dangereux générés par la maintenance suivant les normes en vigueurs.

ARTICLE 33 : DEFINITION DES PRIX

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

Prix N° 1 : Maintenance préventive et corrective, y compris la fourniture de pièces de rechange, pour monte-charges de marque Ametal de 3200 kg, ce prix est rémunéré à l'unité ;

Prix N°2 : Maintenance préventive et corrective, y compris la fourniture de pièces de rechange, pour Ascenseurs de marque Ametal de 1600 kg, ce prix est rémunéré à l'unité ;

Prix N°3 : Maintenance préventive et corrective, y compris la fourniture de pièces de rechange, pour Ascenseurs de marque Ametal de 630 kg, ce prix est rémunéré à l'unité.

Prix N°4 : Prestation annuelle du contrôle réglementaire pour monte-charges et ascenseurs de marque Ametal, ce prix est rémunéré au forfait.

Appel d'offres ouvert N° 065/18/AOO

Maintenance d'ascenseurs et monte-charge de marque Ametal à l'Aéroport Mohammed V

Direction concernée	Direction des Achats et de la Logistique
<p>Chief du Service Electromécanique Signé : Messaoud EL BOUYAHRI</p> <p>Chief de la Division Equipements de Gare Signé : Abdelhak MAZOUR</p> <p>Le Directeur de L'Aéroport Mohammed V Abdelhak MAZOUR</p>	<p>Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p>Abdellah BOUKHLOUF</p>
Direction Générale de l'ONDA	
<p>18 MAI 2013</p> <p>Le Directeur Général Zouhair Mohammed EL ADJER</p>	
Concurrent	
<p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	