

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert
N° 179-22-AOO**

**Maintenance du système Unité de Gestion
Centralisée des Issues de Secours UGCIS à
l'aéroport Casablanca 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	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	13
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	13
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	14
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	14
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	14
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	15
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	15
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	16
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
CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	5
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	5
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	6
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	6

ARTICLE 08 :	RESILIATION _____	6
ARTICLE 09 :	ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION _____	6
ARTICLE 10 :	CAS DE FORCE MAJEURE _____	7
ARTICLE 11 :	REGLEMENT DES DIFFERENDS _____	7
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE _____	7
ARTICLE 13 :	FORMALITE D'ENREGISTREMENT _____	7
ARTICLE 14 :	DROITS ET TAXES _____	7
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES _____		8
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	8
ARTICLE 02 :	CONSISTANCE DES PRESTATIONS _____	8
ARTICLE 03 :	BREVETS _____	12
ARTICLE 04 :	NORMES _____	12
ARTICLE 05 :	CONTROLE ET VERIFICATION _____	12
ARTICLE 06 :	GARANTIE PARTICULIERE _____	12
ARTICLE 07 :	DUREE DU MARCHE _____	13
ARTICLE 08 :	OBJECTIFS DU NIVEAU DE SERVICE _____	13
ARTICLE 09 :	PENALITES _____	13
ARTICLE 10 :	RECEPTION DES PRESTATIONS _____	14
ARTICLE 11 :	DELAI DE GARANTIE _____	15
ARTICLE 12 :	CONDITIONS PREALABLES : _____	15
ARTICLE 13 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	15
ARTICLE 14 :	MODE DE PAIEMENT _____	15
ARTICLE 15 :	RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE _____	16
ARTICLE 16 :	EQUIPEMENTS CONCERNES _____	17
ARTICLE 17 :	PLANNING DE MAINTENANCE PREVENTIVE, DE REMISE DES DOCUMENTS ET DES REUNIONS TRIMESTRIELLES _____	17
ARTICLE 18 :	CONTROLE REGLEMENTAIRE _____	18
ARTICLE 19 :	MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE _	19
ARTICLE 20 :	PIECES DE RECHANGE _____	19
ARTICLE 21 :	RAPPORTS & VALIDATION _____	20
ARTICLE 22 :	HYGIENE, SECURITE, ASSURANCES, SURETE, POLITIQUE QUALITE ENVIRONNEMENT ET PREVENTION SANITAIRE _____	20
ARTICLE 23 :	CIRCULATION DU PERSONNEL _____	21
ARTICLE 24 :	RESPONSABILITES DU TITULAIRE _____	21
ARTICLE 25 :	SECRET PROFESSIONNEL _____	22
ARTICLE 26 :	PROPRIETE INDUSTRIELLE OU COMMERCIALE _____	22
ARTICLE 27 :	OPERATIONS NON COMPRISES ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE _____	22
ARTICLE 28 :	DEFINITION DES PRIX _____	23

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N° 179-22-AOO

Le **jeudi 01 décembre 2022** à **10h00**, 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 du système Unité de Gestion Centralisée des Issues de Secours UGCIS à l'aéroport Casablanca 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 : **18 000,00 DHS.**

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **1 200 000,00 DHS.**

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

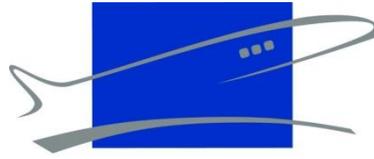
Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **jeudi 01 décembre 2022** à **9h00** ;
- 2) Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les transmettre par voie électronique, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021), relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires et conformément aux conditions d'utilisation dudit portail ;
- 4) Soit les remettre, sur support papier, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

N.B : Une visite des lieux, non obligatoire, sera organisée au profit des concurrents intéressés le jeudi 17 novembre 2022 à 10h00 à l'Aéroport Casablanca Mohammed V. (contact : Gsm : 06 60 100 920).

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 179-22-AOO

**Maintenance du système Unité de Gestion
Centralisée des Issues de Secours UGCIS à
l'aéroport Casablanca Mohammed V**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	13
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	13
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	14
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	14
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	14
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	15
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	15
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	16
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 du système Unité de Gestion Centralisée des Issues de Secours UGCIS à l'aéroport Casablanca 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'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 de la caution personnelle et solidaire ;
05. Le modèle d'acte d'engagement ;
06. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
07. Le modèle du bordereau des prix-détails estimatifs ;
08. Le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, le cas échéant ;
09. Le modèle du sous détail des prix, le cas échéant ;
10. Les plans et documents techniques, le cas échéant.
11. Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports, approuvé le 09 juillet 2014, téléchargeable sur le site de l'ONDA à l'adresse suivante :

<http://www.onda.ma/Je-suis-Professionnel/Appels-d'offres/Règlementation-des-marchés-de-l'ONDA> ;

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

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

ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE

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

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité compétente (Les documents en arabe ne nécessitent pas de traduction en français), des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

Seules les offres techniques peuvent être fournies en langue **ARABE ou ANGLAISE**. Toutefois, en cas de besoin la Commission des Appels d'Offres peut demander, au concurrent et aux frais de ce dernier, la traduction des documents constituant l'offre technique en langue française.

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

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

A. Le dossier administratif : Pièces exigées

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation ;
- A2. Le cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres et dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessous.
- A3. Pour les groupements**, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

Pour les établissements publics :

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2. Le cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres et dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessous.
- A3. Pour les groupements**, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.
- A4. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

B. Le complément du dossier administratif : Pièces exigées

Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur :

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

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

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

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

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 l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres

NB 1 : Lorsque l'avis d'appel d'offres précise que la soumission par voie électronique est obligatoire, la constitution du **cautionnement provisoire** s'effectue par voie électronique, **via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021), relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires et conformément aux conditions d'utilisation dudit portail.

Par ailleurs, lorsque l'avis d'appel d'offres ne précise pas que la soumission par voie électronique est obligatoire :

- Si le concurrent opte pour une soumission sur support papier, le cautionnement provisoire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini au présent article ;
- Si le concurrent opte pour une soumission électronique, le cautionnement provisoire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini au présent article, sauf si sa constitution est effectuée électroniquement via le portail des marchés publics dans les conditions fixées par l'article 14 de l'arrêté cité ci-dessous.

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

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 3 : 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 de référence du dirham** en vigueur, du premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis, donné par Bank Al-Maghrib.

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

ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

A. Lorsque la soumission par voie électronique **n'est pas obligatoire** :

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

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

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

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

Ce pli contient :

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 :
 - Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A) ;
 - Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
 - Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant ;
 - 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**" ;

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**".

B. Lorsque la soumission par voie électronique **est obligatoire** :

Lorsque l'avis d'appel d'offres précise que **la soumission par voie électronique est obligatoire**, Il est demandé aux concurrents de présenter, **électroniquement**, les documents exigés, sous le **format standard A4** à l'exception des plans qui peuvent être présentés sous format A3.

Les pièces produites par chaque concurrent doivent être insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique les concernant.

Aussi, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces d'ordre administratif et technique dématérialisées.

Contenu des enveloppes :

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

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

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

A défaut, son offre sera écartée.

ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

Lorsque le dépôt d'échantillons et/ou la présentation de prospectus, notices ou autres documents techniques est exigé, conformément à l'article 34 du règlement des marchés de l'ONDA, les concurrents doivent déposer les échantillons/documents détaillés dans les

dispositions particulières (cf. chapitre 2 du présent règlement de la consultation), dans les conditions fixées au niveau de l'avis d'appel d'offres.

2. Dépôt des plis

A. Lorsque la soumission par voie électronique **n'est pas obligatoire** :

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

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

- Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) ;
- Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule Interface Achats à l'adresse précitée ;
- Soit les transmettre par voie électronique, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021), relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires et conformément aux conditions d'utilisation dudit portail.
- Soit les remettre sur support papier au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

Lorsque le concurrent opte, **de son propre choix**, pour la **soumission par voie électronique**, toutes les pièces exigées par le présent règlement de consultation, **doivent être insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique les concernant et ce, comme détaillé dans l'article 12 ci-dessus.**

Aussi, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces d'ordre administratif et technique dématérialisées et ce, avant leur insertion dans l'**enveloppe électronique** correspondante.

Cette signature s'effectue par le concurrent au moyen d'un certificat de signature électronique conformément aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur et aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Les plis sont déposés moyennant le certificat de signature électronique susmentionné.

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

B. Lorsque la soumission par voie électronique **est obligatoire** :

Lorsque l'avis d'appel d'offres précise que **la soumission par voie électronique est obligatoire, les plis des concurrents** doivent être déposés dans les conditions fixées dans l'avis d'appel d'offres du présent dossier d'appel d'offres.

En effet et sauf stipulations différentes dans l'avis d'appel d'offres, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires.

Les plis déposés, transmis ou reçus sur support papier ou postérieurement au jour et à l'heure fixés ci-dessus ne sont pas admis.

Toutes les pièces exigées par le présent règlement de consultation, **doivent être insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique les concernant et ce, comme détaillé dans l'article 12 ci-dessus.**

Aussi, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces d'ordre administratif et technique dématérialisées et ce, avant leur insertion dans l'enveloppe électronique correspondante.

Cette signature s'effectue par le concurrent au moyen d'un certificat de signature électronique conformément aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur et aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Les plis sont déposés moyennant le certificat de signature électronique susmentionné.

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

C. Dépôt des plis complémentaires

Le pli contenant les pièces produites, suite à la demande de la commission d'appel d'offres, par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, doit être, **selon le choix fixé** dans la demande de ladite commission :

- soit **déposé**, sur support papier, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la demande ;
- soit **envoyé**, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit transmis, **par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires..

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au délai fixé dans la demande de la commission **ne sont pas admis.**

NB :

La conclusion du marché issu de la procédure de la réponse électronique aux appels d'offres est effectuée sur la base d'un dossier sous format électronique, à l'exception des pièces non encore dématérialisées.

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

ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS

- a. Tout pli déposé, sur support papier,** peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis sur demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage.
- b. Tout pli déposé électroniquement** peut être retiré par le concurrent antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

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

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

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

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

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

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

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

Lorsque la soumission par voie électronique n'est pas obligatoire, l'ouverture des plis des concurrents présentés **sur support papier** et des plis **transmis par voie électronique** se fait simultanément durant la même séance d'ouverture des plis.

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

Les offres des concurrents, déposées **sur support papier** 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.

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

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

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

L'adjudication d'un lot n'est pas conditionnée par l'adjudication de l'un ou des autres lots quelle que soit leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulières du présent règlement de consultation. Par conséquent, l'ouverture des plis d'un lot peut être effectuée par la commission même si le lot précédent dans l'appel d'offres n'est pas encore adjudgé.

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

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

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

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

Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction **via le portail des marchés publics** ou par **lettre recommandée avec accusé de réception** ou par **tout autre moyen de communication donnant date certaine**.

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

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

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

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

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

ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES

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

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

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

ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS

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

	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
	Portail des marchés publics	https://www.marchespublics.gov.ma

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

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

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

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

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 1 : Objet de l'appel d'offres

Maintenance du système Unité de Gestion Centralisée des Issues de Secours UGCIS à l'aéroport Casablanca Mohammed V

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

❖ Pour les concurrents résidents au Maroc :

Il est exigé des concurrents, la production de la copie certifiée conforme à l'original du ou des certificats de qualification et de classification, valide (s), dans le(s) secteur(s), qualification(s) et classe(s) suivant(s) :

Secteur	Qualification	Classe
K	K4, K5 et K7	3

NB : En cas de groupement, chaque membre doit fournir le certificat de qualification et de classification selon la nature du groupement, conformément à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

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

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

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

C2. **Les attestations de référence**, originales ou leurs copies certifiées conformes à l'original, délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations de maintenance de **système Unité de Gestion Centralisée des Issues de Secours UGCIS** d'importance et de complexité similaires. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant (**supérieur à 800 000,00 Dhs TVA comprise par an**) ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**Entre 2017 et 2022**).

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

1. La méthodologie d'exécution du marché de maintenance suivant les exigences du présent appel d'offres et les instructions du constructeur ;
2. Le planning prévisionnel proposé de la maintenance préventive.

Profils exigés du personnel minimum affecté au projet :

- a. **Un (1) chef de projet** en qualité d'ingénieur en génie électrique ou mécanique ou électrotechnique ou électromécanique ou équivalent disposant d'une expérience d'au moins **deux (02) ans** dans le domaine de la gestion des projets ou technicien disposant d'une expérience d'au moins **dix (10) ans** dans le même domaine.
- b. **Cinq (05) techniciens** ayant un diplôme délivré par l'OFPPT ou équivalent en électricité ou électromécanique ou automatisme ou équivalent et disposant d'une expérience d'au moins **deux (02) ans** dans le domaine des prestations objet du présent appel d'offres.

Fournir pour tous les profils ci-dessus :

3. Une copie certifiée conforme à l'original de l'**attestation d'habilitation B2V** de chaque membre de l'équipe proposée délivrée par son employeur selon la norme NM 6.1.225 ou la norme la plus récente relative aux opérations sur les ouvrages et installations électriques et dans un environnement électrique – prévention du risque électrique, avec une copie certifiée conforme à l'original de l'**attestation de formation en habitation BT**.
4. Copies de(s) diplôme(s) ;
5. CVs du personnel proposé signés par le concurrent ;
6. Pour les soumissions sous format papier, un DVD-ROM (pas de clé USB) contenant la version numérisée de tous les documents de l'offre technique.

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

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

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **179-22-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Maintenance du système Unité de Gestion Centralisée des Issues de Secours UGCIS à l'aéroport Casablanca 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.

() La raison sociale doit être identique à celle figurant sur les statuts de la société**

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 :

La société..... (Dénomination de la société **(**)**) **(1)**

La société..... (Dénomination de la société **(**)**), **pour sa partie dans le groupement (1)**

La société..... (Dénomination de la société **(**)**) **pour le compte du Groupement de sociétés**.....(Dénominations des sociétés membres du groupement) **(1)**

Le Groupement (Dénominations des sociétés membres du groupement) **(1)**

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° 179-22-AOO relatif à « Maintenance du système Unité de Gestion Centralisée des Issues de Secours UGCIS à l'aéroport Casablanca 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] **(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.

() La raison sociale doit être identique à celle figurant sur les statuts de la société**

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

ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° **179-22-AOO** du **jeudi 01 décembre 2022**

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Maintenance du système Unité de Gestion Centralisée des Issues de Secours UGCIS à l'aéroport Casablanca Mohammed V**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

B - Partie réservée au concurrent

a) Si le concurrent est une personne physique

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

b) Si le concurrent est une personne morale

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

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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

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

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

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

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

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

() La raison sociale doit être identique à celle figurant sur les statuts de la société**

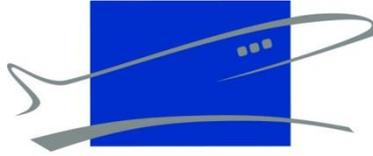
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)

AO N° : 179-22-AOO

Objet : Maintenance du système Unité de Gestion Centralisée des Issues de Secours UGCIS à l'aéroport Casablanca Mohammed V

ITEMS	DESIGNATION	UDM	Quantité	PU annuel Hors TVA en chiffres (*)	PT annuel Hors TVA en chiffres
1	Maintenance préventive du système UGCIS	Forfait	1		
2	Maintenance corrective du système UGCIS	Forfait	1		
3	Contrôle réglementaire annuel	Forfait	1		
Total annuel Hors TVA					
TVA (20%)					
Total annuel TVA comprise					

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



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert N° 179-22-AOO

Maintenance du système Unité de Gestion Centralisée des Issues de Secours UGCIS à l'aéroport Casablanca Mohammed V

Table des matières

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	5
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	6
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	6
ARTICLE 08 : RESILIATION	6
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	7
ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	7
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	7
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT	7
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES	7
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	8
ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE	8
ARTICLE 02 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	8
ARTICLE 03 : BREVETS	12
ARTICLE 04 : NORMES	12
ARTICLE 05 : CONTROLE ET VERIFICATION	12
ARTICLE 06 : GARANTIE PARTICULIERE	12
ARTICLE 07 : DUREE DU MARCHE	13
ARTICLE 08 : OBJECTIFS DU NIVEAU DE SERVICE	13
ARTICLE 09 : PENALITES	13
ARTICLE 10 : RECEPTION DES PRESTATIONS	14
ARTICLE 11 : DELAI DE GARANTIE	15
ARTICLE 12 : CONDITIONS PREALABLES :	15
ARTICLE 13 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	15
ARTICLE 14 : MODE DE PAIEMENT	15
ARTICLE 15 : RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE	16
ARTICLE 16 : EQUIPEMENTS CONCERNES	17
ARTICLE 17 : PLANNING DE MAINTENANCE PREVENTIVE, DE REMISE DES DOCUMENTS ET DES REUNIONS TRIMESTRIELLES	17
ARTICLE 18 : CONTROLE REGLEMENTAIRE	18
ARTICLE 19 : MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE	19
ARTICLE 20 : PIECES DE RECHANGE	19
ARTICLE 21 : RAPPORTS & VALIDATION	20

ARTICLE 22 : HYGIENE, SECURITE, ASSURANCES, SURETE, POLITIQUE QUALITE ENVIRONNEMENT ET PREVENTION SANITAIRE _____	20
ARTICLE 23 : CIRCULATION DU PERSONNEL _____	21
ARTICLE 24 : RESPONSABILITES DU TITULAIRE _____	21
ARTICLE 25 : SECRET PROFESSIONNEL _____	22
ARTICLE 26 : PROPRIETE INDUSTRIELLE OU COMMERCIALE _____	22
ARTICLE 27 : OPERATIONS NON COMPRISES ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE _____	22
ARTICLE 28 : DEFINITION DES PRIX _____	23

ENTRE :

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

d'une part

ET :

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

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

D'autre part,

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Maintenance du système Unité de Gestion Centralisée des Issues de Secours UGCIS à l'aéroport Casablanca Mohammed V**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

N.B : UGCIS est l'abréviation d'Unités de Gestion Centralisées des Issues de Secours adressables.

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. Les pièces constitutives de l'offre technique ;
4. Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif (BDP-DE) ;
5. Le C.C.A.G-EMO.

ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

Les spécifications et les prescriptions techniques relatives aux prestations à réaliser sont contenues dans le présent marché, l'entrepreneur déclare :

- Avoir pris pleine connaissance de l'ensemble des prestations ;
- Avoir fait préciser tous points susceptibles de contestations ;
- Avoir fait tous calculs et sous détails ;
- N'avoir rien laissé au hasard pour déterminer le prix de chaque nature de prestations présentées par elle et pouvant donner lieu à discussion.
- Avoir apprécié toutes les difficultés qui pourraient se présenter lors de l'exécution des prestations objet du marché et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

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

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;
- Le décret N° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvres (C.C.A.G. EMO) exécutés pour le compte de l'Etat ;

- L'arrêté n°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires.
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent marché.

Bien que non jointes au présent CPS, le titulaire est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au présent marché. Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant les prestations en question.

ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE

Le titulaire doit élire son domicile dans les conditions fixées par l'article 17 du C.C.A.G. EMO.

ARTICLE 07 : NANTISSEMENT

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

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

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

Le Directeur ou la Directrice Général(e) de l'ONDA et 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 08 : RESILIATION

Dans le cas où le titulaire aurait une activité insuffisante ou en cas de la non-exécution des clauses du présent CPS, l'Office National Des Aéroports le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations, si la cause qui a provoqué la mise en demeure subsiste, le marché pourra être résilié sans aucune indemnité sous peine d'appliquer les mesures coercitives prévues par l'article 52 du C.C.A.G. EMO.

L'ONDA se réserve le droit de résilier le marché dans le cas de modifications importantes ne pouvant être prises en charge dans le cadre du présent marché conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION

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

ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de survenance d'un événement de force majeure, telle que définie par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats, les dispositions applicables sont celles définies par l'article 32 du C.C.A.G. EMO.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

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

ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT

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

ARTICLE 14 : 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 01 : MAITRE D'ŒUVRE

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

ARTICLE 02 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Le présent marché a pour objet la réalisation des prestations de maintenance préventive et corrective des équipements du système des unités de gestion centralisées des issues de secours adressables UGCIS de l'aéroport Casablanca MOHAMMED V, y-compris la fourniture de pièces de rechange, conformément aux exigences du présent CPS et aux instructions des constructeurs et ce, pour atteindre le seuil de satisfaction exigé par le présent marché.

Le titulaire du marché s'engage à assurer durant ce marché :

- La maintenance préventive du système des unités de gestion centralisées des issues de secours adressables installé au niveau de l'aéroport Casablanca Mohammed V ;
- Le fonctionnement normal et continu du système des unités de gestion centralisées des issues de secours adressables installé au niveau de l'aéroport Casablanca Mohammed V ;
- La protection du système des unités de gestion centralisées des issues de secours adressables et la sécurité des personnes amenées à maintenir ce système ;

Le matériel concerné par le présent marché est l'ensemble des équipements du système des unités de gestion centralisées des issues de secours adressables UGCIS installés à l'aéroport Casablanca Mohammed V.

Opérations de la maintenance préventive :

Dans le cadre du présent marché, le titulaire est tenu de réaliser les opérations de la maintenance préventive conformément aux instructions du constructeur et aux opérations détaillées ci-dessous.

Lors de la réalisation de ces opérations de maintenance préventive, le titulaire du marché devra exécuter **au minimum** les opérations décrites ci-dessous, et remplir la fiche nécessaire pour chaque équipement dont un modèle sera remis au titulaire lors de la réunion de démarrage du présent marché.

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

- L'amélioration de la fiabilité des équipements objet du présent marché ;
- L'amélioration du temps moyen de bon fonctionnement ;
- La réduction des coûts directs et indirects de l'indisponibilité ;
- La limitation des risques de détérioration d'une fonction principale, par l'action sur des systèmes secondaires ;
- La réalisation dans les meilleures conditions d'organisation des tâches prédéfinies et donc l'optimisation du temps de réalisation des opérations de maintenance ;
- Les opérations de 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 fournies par le constructeur.

Déroulement des prestations de maintenance préventive :

Pour chaque opération, le prestataire du marché est responsable des solutions provisoires adoptées et des dispositifs mis en place ainsi que du maintien des règles de sécurité compatibles avec le caractère provisoire de dépannage.

En cas d'accident survenu sur l'ensemble ou partie des installations objet du marché, qu'elles qu'en soient les causes et sans préjuger de la détermination ultérieure des responsabilités, les prestations de réparation seront à la charge du prestataire. Les pièces nécessaires sont à la charge du prestataire.

Le titulaire réalisera les opérations de maintenance selon le planning validé. Les opérations de maintenance préventive systématique seront réalisées conformément à une programmation spécifique et préétablie des tâches qui tiennent compte au minimum des opérations suivantes données à titre non exhaustif :

- Des préconisations et des recommandations particulières formulées par le titulaire dans le cadre de son retour d'expérience sur la maintenance d'équipements similaires ;
- Sauvegarde des configurations des machines UGIS ;
- Sauvegarde des configurations des postes de supervision ;
- Des gammes de maintenances préventives fournies par le constructeur.

Le titulaire du marché devra réaliser des opérations de la maintenance préventive trimestrielles.

Le planning des opérations de la maintenance préventive sera établi au démarrage du marché par le titulaire du marché. Ce dernier devra préparer, en se basant sur le manuel constructeur, les gammes détaillées de maintenance préventive et corrective et les soumettra à l'ONDA pour validation.

Lors de la réalisation des opérations de la maintenance préventive, le titulaire du marché devra exécuter au minimum les opérations décrites ci-dessous, et de remplir la fiche de contrôle des équipements détaillés en annexe.

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

Poste Opérateur CCO

- Nettoyage moniteur, clavier et souris du poste de gestion décentralisé ;
- Dépoussiérage par soufflage du poste de gestion décentralisé ;
- Vérification des fonctionnalités principales du système d'exploitation ;
- Contrôle et nettoyage des fichiers "erreurs" et "historique" ;
- Vérification et remplacement le cas échéant de la base de données ;
- Téléchargement des configurations enregistrées sur les modules déportés.

Modules de Gestion Centraux Modules de gestions

- Examen de l'état des interfaçages avec les autres systèmes ;
- Contrôle des connexions et connectiques avec les autres équipements déportés ;

- Dépoussiérage par soufflage de la baie ;
- Vérification des alimentations V-bus ;
- Vérification du raccordement de la platine de commande avec les terminaux ;
- Contrôle du fonctionnement du Buzzer.

Modules de Gestion Déportés

- Vérification de l'état des contacts avec le module de gestion déporté ;
- Vérification de l'état du dispositif ;
- Vérification de l'état de demande d'ouverture ;
- Contrôle de l'état SDI et défaut position porte et autres défauts.

Modules de Verrouillage Déportés

- Vérification des contacts d'autoprotection ;
- Vérification des contacts de position de la porte ;
- Vérification des contacts de D.A.S verrouillé/déverrouillé ;
- Vérification de la position de verrouillage ;
- Vérification de la position du verrouillage après fermeture.

DDO (Dispositif de demande d'ouverture ou Bris de glace)

- Réarmement de la porte ;
- Vérification de l'état de fonctionnement du voyant verrouillé/déverrouillé ;
- Contrôle des contacts de liaisons avec le module de gestion déporté ;
- Contrôle des attaches des CALL POINT COVER.

Maintenance corrective

Il s'agit des opérations de remise en état de fonctionnement du système des unités de gestion centralisées des issues de secours adressables suite à une panne ou un à dysfonctionnement.

Le présent marché couvre les coûts de main d'œuvre, ainsi que les frais de déplacement et les frais de vie des techniciens.

L'attention du prestataire est attirée sur le fait que toutes les pièces de rechange nécessaires pour la maintenance corrective restent à la charge du prestataire qui ne peut prétendre à aucune indemnité de la part de l'ONDA.

Le chef de projet désigné pour le suivi des prestations de maintenance est le responsable du service Gestion de maintenance des équipements SI de l'Aéroport Casablanca Mohammed V. dans ce cas, toute intervention de maintenance corrective doit être notifiée au prestataire par un ordre de travaux dûment réceptionnée par le responsable du site ou par courrier électronique.

La maintenance corrective correspond à la résolution de dysfonctionnements, de défaillances ou de pannes du matériel ou des logiciels, pour permettre d'accomplir une fonction requise (remise en état des équipements). Elle est déclenchée par des demandes d'interventions émises par le chef de service Gestion de maintenance des équipements SI de l'Aéroport Casablanca Mohammed V.

Le titulaire mettra à la disposition de l'ONDA un service d'astreinte pendant les périodes d'exploitation de l'aéroport, et sera destinée à la réalisation des interventions correctives sur site.

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

Toute pièce de rechange remplacée dans le cadre de la maintenance corrective, sera soumise à une garantie annuelle. Si celle –ci nécessite d'être changée durant l'année contractuelle, le prestataire doit la changer dans le cadre de ladite garantie.

Déroulement des prestations de maintenance corrective :

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

- La détection des dysfonctionnements ;
- Les diagnostics des dysfonctionnements ;
- Le choix entre la solution de dépannage ou de réparation ;
- 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 comptes rendus d'intervention ;
- Le respect des procédures de maintenance corrective.

Avant l'installation de toute nouvelle pièce, l'ONDA pourra demander à l'entrepreneur de lui présenter les documents techniques y afférents pour son approbation par le service concerné, en l'occurrence : les catalogues et les notices techniques du constructeur tout en précisant les performances et les caractéristiques techniques de la pièce à livrer.

Le titulaire réalisera les opérations de maintenance corrective, **7 jours sur 7, 24 h/24 et 365 jours/an.**

NB : Les interventions d'entretien curatif et préventif incluent le déplacement de l'équipe (y compris le transport de l'outillage, des pièces de rechange...), le temps d'intervention de la main d'œuvre, et les documents à fournir (PV de tournée, rapport de synthèse, ...).

Conditions d'intervention

L'intervention est déclenchée par un appel téléphonique au responsable du site ou aux techniciens désignés par le prestataire 24/24h et 7/7j 365 jours/an. L'information lui sera communiquée sur son GSM et confirmée par courrier électronique.

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

Le titulaire communiquera à l'aéroport Casablanca Mohammed V une liste de contacts joignables, destinée à la réalisation des interventions correctives sur site.

Les opérations de maintenance seront particulièrement soignées et exécutées dans les règles de l'art, suivant les gammes de maintenance correctives des constructeurs. Le titulaire établira une fiche d'intervention pour chaque opération réalisée.

ARTICLE 03 : BREVETS

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

ARTICLE 04 : NORMES

Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées aux prescriptions et spécifications techniques correspondant aux équipements du présent marché. Les fournitures éventuellement livrées en exécution du présent marché doivent être conformes aux normes Marocaines ou autres normes applicables au Maroc en vertu d'accords internationaux fixées aux prescriptions et spécifications techniques du présent marché ou à des normes internationales en cas d'absence desdites normes, notamment :

- NM 06.1.033 Installations électriques à basse tension et à haute tension - Guide pratique - Sections des conducteurs de protection, des conducteurs de terre et des conducteurs de liaison équipotentielle ;
- NM 06.1.040 Protection contre les chocs électriques – Aspects communs aux installations et aux matériels ;
- NM EN 50110 Exploitation des installations électriques ;
- NM 06.1.225 Opérations sur les ouvrages et installations électriques et dans un environnement électrique - Prévention du risque électrique ;

ARTICLE 05 : CONTROLE ET VERIFICATION

L'ONDA aura le droit de contrôler et/ou d'essayer les fournitures pour s'assurer qu'elles sont bien conformes au marché. L'ONDA notifiera par écrit au fournisseur l'identité de ses représentants à ces fins.

Si l'une quelconque des fournitures contrôlées ou essayées se révèle non conforme aux spécifications, l'ONDA la refuse ; le fournisseur devra alors remplacer les fournitures refusées sans aucun frais supplémentaire pour l'ONDA.

Le droit de l'ONDA de vérifier, d'essayer et, lorsque cela est nécessaire, de refuser les fournitures ne sera en aucun cas limité, et l'ONDA n'y renoncera aucunement du fait que lui-même ou son représentant les aura antérieurement inspectées, essayées et acceptées. Rien de ce qui est stipulé dans cet article ne libère le prestataire de toute obligation de garantie ou autre, à laquelle il est tenu au titre du présent marché.

ARTICLE 06 : GARANTIE PARTICULIERE

Le prestataire garantit que toutes les fournitures livrées en exécution du marché sont neuves, n'ont jamais été utilisées, sont du modèle le plus récent en service et incluent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux, sauf si le marché en a disposé autrement. Le fournisseur garantit en outre que les fournitures livrées en exécution du marché n'auront aucune déféctuosité due à leur conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre (sauf dans la mesure où la conception ou le matériau est requis par les spécifications du Maître d'Ouvrage) ou à tout acte ou omission du fournisseur, survenant pendant l'utilisation normale des fournitures livrées dans les conditions prévalant dans le pays de destination finale.

ARTICLE 07 : DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est valable pour une durée **d'une (01) année** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations, **renouvelable** d'année en année par tacite reconduction pour une durée globale de **trois (3) années**, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec avis de réception ou par simple lettre avec accusé de réception **trois (03) mois** au moins avant la fin de l'année en cours (date d'anniversaire).

ARTICLE 08 : 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	15 minutes
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.

Code	Seuil	Conformité	Coef
PRR	100%	Résultat / seuil	0.25
MRT	15 minutes	Seuil / Résultat	0.25
D	98%	Résultat / seuil	0.5

Résultat : se calcule à la base de la méthodologie de calcul des indicateurs de maintenance (PRR, MRT et D) fournie par le prestataire et validée par le maître d'œuvre.

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

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

ARTICLE 09 : PENALITES

I. Pénalités relatives aux objectifs de niveau de service (SLO)

A défaut par le titulaire d'avoir atteint l'objectif tel que défini à l'article « **Objectifs du Niveau de Service** », il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 52 du CCAG-EMO, une pénalité calculée sur la base du tableau ci-dessous :

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
D/E (disponibilité par équipement) < 98%	15 % du montant trimestriel de l'équipement concerné

II. Pénalités pour retard

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

La pénalité est plafonnée à **dix pour Cent (10 %)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus ; au-delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG EMO.

III. Autres pénalités :

Infraction signalée par les services de l'Aéroport	Montant de la pénalité par infraction et par jour
Manque de moyen matériel ou d'équipement de protection individuelle	500 DH /Jour
Manque de pièces de rechange	500 DH/ Jour de retard/pièce
Absence du personnel technique	500 DH/Jour par personne
Non-exécution du contrôle réglementaire dans les délais	1000 DH/Jour de retard
Non remise du rapport de contrôle réglementaire dans les délais	1000 DH/jour
Retard dans la levée de réserves suite au contrôle réglementaire	1000 DH/jour

Cumul des pénalités :

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

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

ARTICLE 10 : RECEPTION DES PRESTATIONS

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

Les documents exigés pour la réception des prestations :

- Le planning des travaux ;
- Le rapport technique ;
- Les fiches d'interventions ;

- Le rapport de contrôle réglementaire (s'il est exigé pour le trimestre) ;
- Le plan de recollement des travaux en cas de modification ou d'ajout.

Les réceptions et paiements partiels sont autorisés.

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

ARTICLE 11 : DELAI DE GARANTIE

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

ARTICLE 12 : CONDITIONS PREALABLES :

Avant le commencement des prestations dans un délai de **quinze (15) jours** le prestataire est tenu de communiquer :

- La liste du personnel ;
- Les attestations d'assurances justifiant la souscription d'une des assurances couvrant les risques inhérents à l'exécution du marché et précisant leurs dates et validité.
- Le planning des travaux de maintenance préventive pour validation par le chef de projet ;
- Le planning et programme de formation du personnel ONDA pour validation par le chef de projet ;
- Les titres d'habilitation du personnel en cours de validité ;
- L'ONDA pour sa part communiquera au prestataire l'identité de ses représentants désignés pour le suivi et la validation ;
- Un procès-verbal de démarrage consignera l'ensemble des documents nécessaires pour le suivi du marché.

ARTICLE 13 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

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

ARTICLE 14 : 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 paiements des prestations seront effectués 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 par 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 ;
- Rapport de contrôle réglementaire (s'il est exigé pour le trimestre) ;
- Facture trimestrielle des prestations réalisées.

ARTICLE 15 : RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

MOYENS HUMAINS :

Il est entendu expressément que le prestataire sera tenu par obligation de résultats. A cet effet, il doit mettre les moyens humains et matériels nécessaires à la bonne exécution des prestations du présent marché.

Le prestataire du présent marché est tenu de désigner un chef de projet chargé du suivi du marché et de la coordination avec les responsables de l'ONDA.

Le prestataire est tenu d'assurer quotidiennement lors des vacations techniques un effectif de :

Les prestations seront exécutées par quatre (04) techniciens (A, B, C et D) assurant la permanence technique 7j/7j, 24h/24h et 365j/An, selon l'horaire suivant :

Jour de la semaine	De 08H30 à 20H30	De 20H30 à 08H30
1 ^{er} jour	A	D
2 ^{ème} jour	B	A
3 ^{ème} jour	C	B
4 ^{ème} jour	D	C
5 ^{ème} jour	A	D
6 ^{ème} jour	B	A
7 ^{ème} jour	C	B

En plus d'un (01) technicien en horaire administratif.

Le chef de projet assurera la coordination et le suivi du marché. Tout changement d'horaire de travail doit être approuvé par les responsables de l'ONDA qui se réservent le droit de demander un changement adapté au mode opératoire de la plateforme.

À tout moment l'ONDA se réserve le droit d'exiger le remplacement des techniciens affectés au projet, en cas de manquement aux prérogatives contractuelles ou en cas de comportement inadapté, ou insuffisance technique.

COMPETENCES REQUISES

Les compétences de l'équipe du prestataire chargée de la maintenance des équipements du site devront être suffisantes pour couvrir l'intégralité des prestations.

À tout moment, l'ONDA se réserve le droit d'exiger au prestataire le remplacement de tout élément jugé à compétence insuffisante ou à comportement inadapté.

MOYENS MATERIELS :

Le titulaire doit disposer au minimum pour l'exécution du marché, des moyens matériels suivants :

- Equipement pour travail en hauteur ;
- Aspirateurs et souffleur pour matériel électronique ;
- Outillage complet ;
- Pc portable avec imprimante couleur ;
- Tenue de travail portant le nom et le logo de la société et celui de l'ONDA ;
- Equipement de protection individuelle pour la protection des techniciens chargés de la maintenance.

ARTICLE 16 : EQUIPEMENTS CONCERNES

Le matériel concerné dans le cadre de ce marché de maintenance du système Unité de gestion centralisée des issues de secours UGCIS de l'aéroport CASABLANCA MOHAMMED V, est composé comme suit :

- Postes opérateurs CCO ;
- Pupitre de commande ;
- Batteries ;
- Logiciels de contrôle, programmation et supervision ;
- Modules de Gestion Centraux (Machines UGIS 64 de marque DORMA) ;
- Modules de Gestion Déportés (Cartes RCPS) ;
- Ventouses ;
- Convertisseurs (Fibre-RJ45 ; RJ45-RS232 ATOP SE5001) ;
- XMATRIX 64 de marque DORMA ;
- Modules de déverrouillage d'urgence (XDU 256) ;
- Verrous DAS DORMA ML 6x2C ;
- Switches d'interconnexion 8 ports au minimum ;
- TG-DDO et BG-DDO de marque DORMA et leurs caches.

ARTICLE 17 : PLANNING DE MAINTENANCE PREVENTIVE, DE REMISE DES DOCUMENTS ET DES REUNIONS TRIMESTRIELLES

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

- Le planning de la maintenance préventive des équipements et le soumettra à l'approbation de l'aéroport Mohammed V ;
- Le planning de remise des documents cités ci-après et le soumettra, pour validation, à l'aéroport Mohammed V ;
 - Rapport d'activité trimestriel ;
 - Rapport du contrôle réglementaire annuel ;

- Les gammes de maintenance préventives et correctives des équipements objet du présent marché ;
 - La liste des personnes à saisir en cas de besoin en 24/24h et 7/7j 365 jours/an en précisant leur qualité ;
 - Un tableau de bord reprenant l'ensemble des indicateurs du SLO.
- Le planning des réunions trimestrielles à tenir dans le cadre du présent marché et le soumettra, pour validation, à l'aéroport de Mohammed V.
 - Les attestations d'assurances justifiant la souscription d'une des assurances couvrant les risques inhérents à l'exécution du marché et précisant leurs dates et validité.

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

ARTICLE 18 : CONTROLE REGLEMENTAIRE

Le titulaire est tenu de faire réaliser le contrôle réglementaire annuel selon les textes et réglementations en vigueur au plus tard trois (03) mois après la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations et avant la fin du premier trimestre de l'année en cours.

Le deuxième et troisième contrôle réglementaire durant la vie du contrat devra être espacé de douze (12) mois après la date du premier contrôle.

Le contrôle réglementaire annuel des équipements du système UGCIS cités ci-après devra être réalisé par un bureau de contrôle agréé qui fournira à l'ONDA le rapport réglementaire consécutif à ce contrôle.

Le rapport de contrôle réglementaire, doit être communiqué à l'ONDA au plus tard quinze (15) jours après la date de commencement du contrôle.

Tout écart ou non-conformité signalés dans le rapport, doivent être levés dans un délai de trente (30) jours après remise du rapport.

N.B : Le bureau de contrôle doit être agréé par les autorités compétentes et doit recevoir l'accord du chef de projet qui peut exiger du prestataire son remplacement par un autre bureau de contrôle disposant des agréments nécessaires.

Toutefois, si la réglementation en vigueur exige une liste nominative de bureaux agréés, le prestataire doit strictement s'y référer.

Les équipements concernés par le contrôle annuel sont :

- Postes opérateurs CCO ;
- Pupitre de commande ;
- Batteries ;
- Logiciels de contrôle, programmation et supervision ;
- Modules de Gestion Centraux (Machines UGIS 64 de marque DORMA) ;
- Modules de Gestion Déportés (Cartes RCPS) ;

- Ventouses ;
- Convertisseurs (Fibre-RJ45 ; RJ45-RS232 ATOP SE5001) ;
- XMATRIX 64 de marque DORMA ;
- Modules de déverrouillage d'urgence (XDU 256) ;
- Verrous DAS DORMA ML 6x2C ;
- TG-DDO et BG-DDO de marque DORMA et leurs caches.

En tout cas, la liste nominative des équipements qui feront l'objet de contrôle réglementaire sera arrêtée avec le prestataire en respectant le (Code du travail , la norme NF S 61-931 relative aux Systèmes de Sécurité Incendie, le Décret n° 2-14-499 du 20 hijra 1435 (15 octobre 2014) approuvant le règlement général de construction fixant les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les constructions et instituant le comité national de la prévention des risques d'incendie et de panique dans les constructions.

Et tenant comptes de l'évolution de toutes les exigences et les textes réglementaires applicables.

ARTICLE 19 : MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE

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

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

ARTICLE 20 : PIECES DE RECHANGE

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

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

Dans le cadre de ce marché, le titulaire aura à sa charge la gestion du stock des pièces de rechange.

La gestion du stock de pièces de rechange assurée par le titulaire comprend :

- Déclenchement des réapprovisionnements ;

- Le Classement dans le stock ;
- Les inventaires.

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

ARTICLE 21 : RAPPORTS & VALIDATION

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

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

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

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

ARTICLE 22 : HYGIENE, SECURITE, ASSURANCES, SURETE, POLITIQUE QUALITE ENVIRONNEMENT ET PREVENTION SANITAIRE

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 prestations 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.

Sûreté

Le titulaire est tenu de respecter les consignes et les mesures de sûreté applicable à l'aéroport Casablanca 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 V2008 et 14001 V2004.

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 ;

Mesures sanitaires

Le prestataire doit obligatoirement respecter les mesures et consignes sanitaires en vigueur à l'Aéroport et de les faire appliquer par son personnel sur site. Les frais pouvant en découler seront à sa propre charge.

ARTICLE 23 : CIRCULATION DU PERSONNEL

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

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

N.B : Le prestataire doit s'acquitter auprès de l'Aéroport Mohammed V des frais exigés pour l'obtention des titres d'accès permanents de son personnel.

Il sera tenu responsable de retourner au service électricité tous les badges de son personnel opérant à l'Aéroport à l'expiration du délai du marché ou en cas de départ ou d'exclusion de ses agents de maintenance déclarés à l'ONDA.

ARTICLE 24 : RESPONSABILITES DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage à :

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

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

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

ARTICLE 25 : SECRET PROFESSIONNEL

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

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

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

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

ARTICLE 26 : PROPRIETE INDUSTRIELLE OU COMMERCIALE

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

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

ARTICLE 27 : OPERATIONS NON COMPRISES ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Opérations non comprises :

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

Obligation du titulaire :

Le titulaire du marché devra fournir pour l'aéroport Casablanca Mohammed V les documents suivants :

- Les gammes de maintenance préventives et correctives (conformes aux instructions du constructeur) des équipements objet du présent marché ;
- Tableau de service mensuel du personnel sur site ;
- Une liste des personnes à saisir en cas de besoin en 24/24h et 7/7j 365 jours/an en précisant leur qualité.

ARTICLE 28 : DEFINITION DES PRIX

Les prix sont définis conformément aux dispositions de l'article 34 du CCAG-EMO.

Prix 1 : Maintenance préventive du système UGCIS

Ce prix rémunère au forfait la Maintenance préventive du système des unités de gestion centralisées des issues de secours adressables installé à l'aéroport Mohammed V y compris réparation, pièces de rechange et toutes sujétions.

Prix 2 : Maintenance corrective du système UGCIS

Ce prix rémunère au forfait la Maintenance corrective du système des unités de gestion centralisées des issues de secours adressables installé à l'aéroport Mohammed V y compris réparation, pièces de rechange et toutes sujétions.

Prix 3 : Contrôle réglementaire annuel

Ce prix rémunère au forfait le Contrôle réglementaire annuel.

Appel d'offres ouvert N° 179-22-AOO

Maintenance du système Unité de Gestion Centralisée des Issues de Secours UGCIS à l'aéroport Casablanca Mohammed V

<p>Direction concernée</p> <p><i>Direction Aéroport Mohammed V Chef du Département Technique</i></p> <p><i>Signature: Abdelhak MAZOUR</i></p> <p>Le Directeur de L'Aéroport Mohammed V Cigné: Abdelhak MAZOUR</p>	<p>Direction des Achats et de la Logistique</p> <p><i>Signature: Abdellah BOUKHLOUF</i></p> <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique Abdellah BOUKHLOUF</p>
<p>Direction Générale de l'ONDA</p>	
<p><i>Signature: Habiba LAKLALECH</i></p> <p>La Directrice Générale Habiba LAKLALECH</p> <p><i>Stamp: Direction Générale, NOV 2022, OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS</i></p>	
<p>Concurrent</p>	
<p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	