

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert  
au rabais ou à majoration  
N° 135/19/AOO**

**Maintenance du système traitement de bagages à  
l'Aéroport Mohammed V**

## TABLE DES MATIERES

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

ARTICLE 09 :	CAS DE FORCE MAJEURE .....	6
ARTICLE 10 :	ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION .....	6
ARTICLE 11 :	NANTISSEMENT .....	6
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE.....	7
ARTICLE 13 :	DROITS ET TAXES .....	7
<b>CHAPITRE 2 :</b>	<b>CLAUSES TECHNIQUES .....</b>	<b>8</b>
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE .....	8
ARTICLE 02 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX .....	8
ARTICLE 03 :	DUREE DU MARCHE .....	8
ARTICLE 04 :	GARANTIE PARTICULIERE .....	8
ARTICLE 05 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE .....	8
ARTICLE 06 :	DELAJ DE GARANTIE .....	8
ARTICLE 07 :	MODALITE DE PAIEMENT .....	8
ARTICLE 08 :	PENALITES .....	9
ARTICLE 09 :	OBJECTIFS DU NIVEAU DE SERVICE.....	10
ARTICLE 10 :	RECEPTION DES PRESTATIONS .....	10
ARTICLE 11 :	CONTROLE ET VERIFICATION .....	11
ARTICLE 12 :	MOYENS HUMAINS.....	11
ARTICLE 13 :	MOYENS MATERIELS.....	12
ARTICLE 14 :	EQUIPEMENTS CONCERNES .....	12
ARTICLE 15 :	CONSISTANCE DE LA PRESTATION .....	13
ARTICLE 16 :	PRESTATIONS NON COMPRISES .....	19
ARTICLE 17 :	CONDITIONS D'EXECUTION .....	19
ARTICLE 18 :	CONTROLE THERMOGRAPHIQUE.....	19
ARTICLE 19 :	RAPPORTS & VALIDATION .....	20
ARTICLE 20 :	HYGIENE, SECURITE, ASSURANCES, SURETE ET POLITIQUE QUALITE .....	20
ARTICLE 21 :	CIRCULATION DU PERSONNEL .....	21
ARTICLE 22 :	RESPONSABILITES DU PRESTATAIRE .....	21
ARTICLE 23 :	DEFINITION DES PRIX .....	22

**AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT AU  
RABAIS OU A MAJORATION  
N°135/19/AOO**

Le **mercredi 18 septembre 2019 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 **au rabais ou à majoration** concernant : **Maintenance du système traitement de bagages à l'Aéroport Mohammed V.**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré **gratuitement**, auprès de la Cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur). Il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma) et à titre **indicatif** à partir de l'adresse électronique [www.onda.ma](http://www.onda.ma).

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **82 000,00 DHS**

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **5 478 960,00 DHS**

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

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **mercredi 18 septembre 2019** avant **9h30**;
- 2) Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les transmettre **par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- 4) Soit les remettre, sur support papier, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

**N.B : Une visite des lieux sera organisée au profit des concurrents intéressés le vendredi 06 septembre 2019 à 10 heures à l'Aéroport Mohammed V. (contact : 0660 100 280).**

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert  
au rabais ou à majoration  
N° 135/19/AOO**

**Maintenance du système traitement de bagages à  
l'Aéroport Mohammed V**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES .....	3
ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE .....	3
ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS.....	3
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE.....	4
ARTICLE 6 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR .....	4
ARTICLE 7 : CAUTIONNEMENT PROVISoire.....	6
ARTICLE 8 : OFFRES TECHNIQUES .....	7
ARTICLE 9 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES .....	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE .....	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE .....	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS.....	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS.....	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS .....	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES .....	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE .....	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES .....	12
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION .....	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES .....	13
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS .....	13
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)</b>	<b>4</b>

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Maintenance du système traitement de bagages à l'Aéroport Mohammed V.**

### ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

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

### ARTICLE 3 : 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 4 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres comprend :

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

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

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

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

## ARTICLE 5 : 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 6 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

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

### A. Le dossier administratif : Pièces exigées

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

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

### Pour les établissements publics :

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;
- A3.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ; **Pour les groupements**, le cautionnement doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation.
- A4.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur ;



## B. Le complément du dossier administratif : Pièces exigées

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

**B1. Les pièces justifiant les pouvoirs** conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :

- S'il s'agit d'une **personne physique** agissant pour son propre compte :
  - Aucune pièce n'est exigée ;
- S'il s'agit d'un **représentant**, celui-ci doit présenter selon le cas :
  - Une copie conforme de la procuration **légalisée** lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
  - Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
  - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

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

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

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

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

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

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

**Pour les établissements publics :**

**B1. Une attestation fiscale** ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur. Cette

attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

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

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

### C. Le dossier technique :

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

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

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

### D. Le dossier additif :

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

### E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

## ARTICLE 7 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque concurrent est tenu de produire un cautionnement provisoire, par un organisme marocain agréé, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres, conformément au modèle en **ANNEXE II** du présent règlement de consultation.

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

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

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

cautionnement soit souscrit en totalité.

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

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

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

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

#### **ARTICLE 8 : 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 9 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES**

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

#### **ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE**

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

**Si le groupement est solidaire**, il doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement

s'engagent solidairement à réaliser, cet acte d'engagement **peut**, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit marché

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

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

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

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

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

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

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

Les offres financières doivent être exprimées, en Dirhams marocains (**MAD**). Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre peut être exprimée strictement dans la(es) monnaie(s) suivante(s) :

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

Les offres exprimées en monnaies étrangères (EUR/USD) seront, pour les besoins d'évaluation et de comparaison, converties en Dirham. Cette conversion s'effectue sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur, du premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis, donné par Bank Al-Maghrib.

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

## ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

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

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

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

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

### Ce pli contient :

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

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

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

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

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

**A défaut, son offre sera écartée.**

**ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS****1. Dépôt des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques**

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

**2. Dépôt des plis**

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

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

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

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

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

A cet effet, lesdites pièces doivent être signées électroniquement et séparément par le concurrent ou son représentant dûment habilité, avant leur insertion dans le fichier électronique. Cette signature se fait au moyen d'un certificat électronique délivré par une autorité de certification agréée, conformément à la législation et la réglementation en vigueur.



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

### 3. Dépôt des plis complémentaires

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, **par courrier** porté avec accusé de réception, **par lettre recommandée** avec accusé de réception 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

**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 traitement de bagages à l'Aéroport Mohammed V

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

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

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

**C2.** 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 des systèmes de traitement de bagages**. Chaque attestation précise notamment :

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

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

Aucun dossier additif n'est exigé.

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

- L'organigramme de l'équipe affectée au projet
- Le CV et une copie du diplôme de huit (08) techniciens (ITA ou ISTA ou équivalent) en génie électrique disposant au moins d'une expérience de deux (02) ans dans le domaine des prestations objet du présent appel d'offres, **justifiée par des documents fournis par le prestataire ou autres ;**
- Le CV et une copie du diplôme de quatre (04) techniciens (ITA ou ISTA ou équivalent) en génie mécanique disposant au moins d'une expérience de deux (02) ans dans le domaine des prestations objet du présent appel d'offres, **justifiée par des documents fournis par le prestataire ou autres ;**
- Le CV de quatre (04) chaudronniers disposant au moins d'une expérience de cinq (05) ans dans le domaine des prestations objet du présent appel d'offres, **justifiée par des documents fournis par le prestataire ou autres ;**
- Le CV et une copie du diplôme de neuf (09) opérateurs disposant au minimum d'un diplôme de qualification professionnelle.
- Le CV et une copie du diplôme d'un (01) Superviseur Technique technicien (ITA ou ISTA ou équivalent) en génie industriel ou électrique ou mécanique ou automatisme, disposant au moins d'une expérience de dix (10) ans dans le domaine des prestations objet du présent appel d'offres, **justifiée par des documents fournis par le prestataire ou autres ;**

- Le CV et une copie du diplôme du chef de projet en qualité d'ingénieur, disposant au moins d'une expérience de deux (02) ans dans la gestion des projets, **justifiée par des documents fournis par le prestataire ou autres ;**
- La méthodologie d'exécution de la maintenance préventive et corrective conformément aux exigences techniques du CPS.
- DVD-ROM contenant la version numérisée de l'offre technique.

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

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

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **135/19/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert au rabais ou à majoration**
- Objet du marché : **Maintenance du système traitement de bagages à l'Aéroport Mohammed V**

#### A – Si le concurrent est une personne physique

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

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

- Adresse du domicile élu : .....
- Affilié à la CNSS sous le n° : ..... (1)
- Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° ..... (1)
- N° de patente..... (1)
- N° du compte courant postal/bancaire ou à la TGR.....(RIB)

#### B - Si le concurrent est une personnes morale

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

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

- Agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de : .....
- Adresse du siège social de la société : .....
- Adresse du domicile élu.....
- Affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)
- Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°.....(1)
- N° de patente.....(1)
- N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR.....(RIB)

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

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

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

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

Fait à.....le.....

**Signature et cachet du concurrent**

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

**ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE****Constitution d'une caution personnelle et solidaire  
au titre du cautionnement provisoire**

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

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

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

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

(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de ..... (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n° 135/19/AOO relatif à « Maintenance du système traitement de bagages à l'Aéroport Mohammed V »(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

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

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

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

Fait à .....(ville)

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

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

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

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

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

### Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert au rabais ou à majoration n° **135/19/AOO** du **mercredi 18 septembre 2019**.

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Maintenance du système traitement de bagages à l'Aéroport Mohammed V**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 2, 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 :

- Total annuel Hors TVA : **4 565 800,00 DHS (Quatre millions cinq cent soixante-cinq mille huit cent dirhams)**
- Rabais ou majoration en pourcentage ..... (en pourcentage)
- Rabais ou majoration en valeur ..... (en chiffres et en lettres);
- Total annuel Hors TVA après rabais ou majoration ..... ( en chiffres et en lettres) ;  
Taux de la T.V.A : **20%** ;
- Montant de la T.V.A. .... (en chiffres et en lettres) ;
- Montant annuel T.V.A COMPRISE ..... (en chiffres et en lettres) ;

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

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

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



**ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)****AO N° : 135/19/AOO****Objet : Maintenance du système traitement de bagages à l'Aéroport Mohammed V**

N°	DÉSIGNATION	UDM	QTÉ	PU/An HORS TVA en chiffres en MAD	PT/An HORS TVA en chiffres en MAD
1	Maintenance préventive des convoyeurs d'enregistrement départ du terminal T2	U	41	2 000,00	82 000,00
2	Maintenance corrective des convoyeurs d'enregistrement départ du terminal T2	U	41	800,00	32 800,00
2	Maintenance préventive de ligne de traitement de bagages départ du Terminal T2	U	2	150 000,00	300 000,00
4	Maintenance corrective de ligne de traitement de bagages départ du Terminal T2	U	2	70 000,00	140 000,00
5	Maintenance préventive de carrousel départ du Terminal T2	U	2	75 000,00	150 000,00
6	Maintenance corrective de carrousel départ du Terminal T2	U	2	50 000,00	100 000,00
7	Maintenance préventive et corrective de la ligne de rejet de bagages n°3 départ du Terminal T2	U	1	170 000,00	170 000,00
8	Maintenance préventive et corrective de la ligne d'acceptation de bagages n°6 départ du Terminal T2	U	1	50 000,00	50 000,00
9	Maintenance préventive et corrective des convoyeurs d'enregistrement départ T3	U	8	2 000,00	16 000,00
10	Maintenance préventive et corrective de ligne de traitement de bagages départ du Terminal T3	U	1	50 000,00	50 000,00
11	Maintenance préventive et corrective de la ligne arrivée du Terminal T3	U	1	50 000,00	50 000,00
12	Maintenance préventive de ligne de convoyeurs de livraison de bagages à l'arrivée	U	9	30 000,00	270 000,00
13	Maintenance corrective de ligne de convoyeurs de livraison de bagages à l'arrivée	U	9	20 000,00	180 000,00
14	Maintenance préventive de carrousel de livraison de bagages à l'arrivée	U	9	80 000,00	720 000,00

15	Maintenance corrective de carrousel de livraison de bagages à l'arrivée	U	9	50 000,00	450 000,00
16	Maintenance préventive de ligne de convoyeurs d'injection de bagages à la zone correspondance	U	5	30 000,00	150 000,00
17	Maintenance corrective de ligne de convoyeurs d'injection de bagages à la zone correspondance	U	5	30 000,00	150 000,00
18	Maintenance préventive de carrousel correspondance	U	1	100 000,00	100 000,00
19	Maintenance corrective de carrousel correspondance	U	1	50 000,00	50 000,00
20	Maintenance préventive et corrective de la supervision technique du système traitement de bagages	U	1	95 000,00	95 000,00
21	Remplacement de bande transporteuse lisse largeur 800 mm ou 1000 mm ou 1200 mm	ML	600	1 400,00	840 000,00
22	Remplacement de bande transporteuse rainurée largeur 1000 mm ou 1200 mm	ML	300	1 000,00	300 000,00
23	Remplacement de bande transporteuse nid d'abeille largeur 1000 mm ou 1200 mm	ML	100	1 000,00	100 000,00
24	Remplacement de bande transporteuse structurée pour convoyeur de pesage	U	4	3 000,00	12 000,00
25	Remplacement de bande transporteuse lisse pour convoyeur d'injection de 510x4840 mm	U	4	2 000,00	8 000,00
<b>TOTAL ANNUEL HORS TVA</b>					<b>4 565 800,00</b>
<b>RABAIS OU MAJORATION EN %</b>					
<b>RABAIS OU MAJORATION EN VALEUR</b>					
<b>TOTAL ANNUEL GENERAL HORS TVA APRES RABAIS OU MAJORATION</b>					
<b>TVA (20%)</b>					
<b>TOTAL ANNUEL TVA Comprise</b>					

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert  
au rabais ou à majoration  
N° 135/19/AOO**

**Maintenance du système traitement de bagages à  
l'Aéroport Mohammed V**

## Table des matières

<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>5</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE.....	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE.....	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER.....	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.....	5
ARTICLE 06 : RESILIATION .....	6
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE .....	6
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS .....	6
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE.....	6
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION .....	6
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT.....	6
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE.....	7
ARTICLE 13 : DROITS ET TAXES .....	7
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>8</b>
ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE.....	8
ARTICLE 02 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX .....	8
ARTICLE 03 : DUREE DU MARCHE .....	8
ARTICLE 04 : GARANTIE PARTICULIERE .....	8
ARTICLE 05 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE .....	8
ARTICLE 06 : DELAI DE GARANTIE .....	8
ARTICLE 07 : MODALITE DE PAIEMENT.....	8
ARTICLE 08 : PENALITES .....	9
ARTICLE 09 : OBJECTIFS DU NIVEAU DE SERVICE.....	10
ARTICLE 10 : RECEPTION DES PRESTATIONS.....	10
ARTICLE 11 : CONTROLE ET VERIFICATION .....	11
ARTICLE 12 : MOYENS HUMAINS.....	11
ARTICLE 13 : MOYENS MATERIELS.....	12
ARTICLE 14 : EQUIPEMENTS CONCERNES .....	12

ARTICLE 15 :	CONSISTANCE DE LA PRESTATION .....	13
ARTICLE 16 :	PRESTATIONS NON COMPRISES .....	19
ARTICLE 17 :	CONDITIONS D'EXECUTION .....	19
ARTICLE 18 :	CONTROLE THERMOGRAPHIQUE.....	19
ARTICLE 19 :	RAPPORTS & VALIDATION .....	20
ARTICLE 20 :	HYGIENE, SECURITE, ASSURANCES, SURETE ET POLITIQUE QUALITE .....	20
ARTICLE 21 :	CIRCULATION DU PERSONNEL .....	21
ARTICLE 22 :	RESPONSABILITES DU PRESTATAIRE .....	21
ARTICLE 23 :	DEFINITION DES PRIX .....	22

**ENTRE :**

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

d'u ne part

**ET :**

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

Représentée par \_\_\_\_\_ en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

D'autre part,

## CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Maintenance du système traitement de bagages à l'Aéroport Mohammed V**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

### ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

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

### ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

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

### ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

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

### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

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

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;
- Le décret N° 2-14-394 du 6 Chaabane 1437 (13 Mai 2016) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'Etat ;
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent 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 : RESILIATION**

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

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

#### **ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE**

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

#### **ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 11 : NANTISSEMENT**

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

En vue de l'établissement de l'acte de nantissement, 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 Général de l'ONDA.

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



**ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain

**ARTICLE 13 : DROITS ET TAXES**

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

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

Les prestations réalisées pour le compte de l'ONDA par une entreprise non résidente sont soumises à l'impôt sur les sociétés au taux de 10% de ces prestations. Cet impôt est prélevé sous forme de retenue à la source. Une copie de l'attestation du versement de cet impôt sera remise au titulaire du marché. Pour les entreprises originaires de pays ayant signé avec le Maroc une convention destinée à éviter les doubles impositions, la retenue à la source est déductible des impôts dus dans leur pays d'origine.

## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

### ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE

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

### ARTICLE 02 : 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 03 : 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.

Elle sera reconduite automatiquement d'année en année pour une période globale de trois (3) ans, sauf résiliation demandée par l'une des parties **trois (03) mois** à l'avance de la fin de chaque année du marché (date d'anniversaire), par lettre recommandée ou le cas échéant par accusé de réception.

### ARTICLE 04 : 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 défectuosité 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 05 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE

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

**b) Retenue de garantie** : Par dérogation aux Dispositions des articles 16 et 64 du C.C.A.GT aucune retenue de garantie ne sera applicable au titre du marché.

**Le cautionnement définitif sera libéré sur présentation du procès-verbal d'achèvement de l'ensemble des prestations objet du marché.**

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

### ARTICLE 06 : DELAI DE GARANTIE

Par dérogation à l'article 75 du C.C.A.G.T et compte tenu de la nature des prestations aucun délai de garantie n'est prévu dans le cadre du présent marché.

### ARTICLE 07 : MODALITE 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.**

**Les paiements partiels sont autorisés.**

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 des documents suivants :

- **Facture trimestrielle des prestations réalisées présentées par le prestataire ;**
- **Rapport technique trimestriel signé conjointement par le prestataire et les services compétents de l'Aéroport.**

#### **ARTICLE 08 : PENALITES**

A défaut par l'Entrepreneur d'avoir exécuté à temps le marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévu par le présent marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues par les articles 79 et 80 du CCAGT, par jour de retard, une pénalité de **un pour mille (1 ‰)** du montant initial du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux.

**1- En cas de retard dans l'exécution des travaux :** Par application de l'article 65 du CCAGT la pénalité est plafonnée à huit pour Cent (8 %) du montant du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux ; au-delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures coercitives prévues par les articles 79 et 80 du CCAGT.

**2- En cas de retard dans la remise des documents ou rapports :** Par application de l'article 66 du CCAGT, la pénalité est plafonnée à deux pour Cent (2 %) du montant du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux.

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

#### **Pénalités relatives aux objectifs de niveau de service (SLO)**

<b>Objectif à atteindre</b>	<b>Pénalité à appliquer</b>
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) < 90%	25 % du montant trimestriel des prestations à réaliser de l'équipement concerné

#### **Autres pénalités :**

<b>Infraction signalée par les services de l'Aéroport</b>	<b>Montant de la pénalité</b>
Manque de moyen matériel ou d'équipement de protection individuelle	1000 DH /jour
Manque de pièces de rechange	1000 DH/ jour de retard/pièce
Absence du personnel technique	500 DH/Jour/personne
Retard dans l'exécution du contrôle thermographique	1000 DH /jour de retard
Manque de tenue de travail ou d'EPI	500 DH /jour /personne

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

- **Atteinte du plafond des pénalités ;**

- $SLO < = 50\%$  ;
- Manque des pièces de rechange ;
- Réduction de l'équipe du prestataire impactant la maintenance ;
- Manque de moyens matériel et logistique nécessaires à la maintenance ;
- Défaillance technique dûment notifiée au prestataire ;

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

## ARTICLE 09 : OBJECTIFS DU NIVEAU DE SERVICE

Le prestataire 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	<b>10 minutes</b>
Objectifs de performance		
Disponibilité moyenne des équipements	D	95%
Disponibilité par équipement	D/E	95%

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	<b>10 minutes</b>	Seuil / Résultat	0.25
D	95%	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 95%.

## ARTICLE 10 : RECEPTION DES PRESTATIONS

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

Les documents exigés pour la réception des prestations sont :

- Le rapport technique trimestriel ;
- Le rapport de contrôle thermographique (s'il est exigé pour le trimestre).

**N.B :** Le prestataire ne peut prétendre à aucune indemnisation s'il ne fournit pas, dans les délais, les documents exigés pour la validation des prestations réalisées.

## ARTICLE 11 : 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 12 : MOYENS HUMAINS

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

**Le prestataire s'engage à affecter une équipe à l'aéroport 24h/24, 7J/7, y compris weekend end et jours fériés, 365 j/an :**

Chaque équipe doit être composée de :

- Deux 02 Techniciens en Génie électrique, (Electriciens et ou automaticiens) ;
- Un 01 Technicien Génie mécanique (Mécanicien ou Electromécanicien) ;
- Un 01 Chaudronnier ;
- Deux 02 opérateurs.

**Opérateur en horaire administratif :**

Le prestataire s'engage à affecter **un 01 opérateur** en horaire administratif **six 6 jours/ sept 7** jours par semaine, de 08h00 à 18h.

**Mission de l'opérateur :**

L'opérateur a pour mission d'assurer la bonne exploitation des lignes de traitement de bagages au niveau des différentes installations objet du présent marché. Il doit :

- Assurer la bonne utilisation des équipements objet du présent marché ;
- Séparer les bagages à l'entrée des machines de sûreté (EDS et RX) ;
- Assurer l'assistance au niveau des installations à la demande de l'aéroport ;
- Signaler toute mauvaise exploitation ou incident survenu sur les équipements ;
- Intervenir pour débloquer les bagages sur les lignes de traitement de bagages.

**Compétences Requises :**

L'opérateur doit avoir au minimum un diplôme de qualification professionnelle.

**Chef d'équipe :**

Le prestataire du présent marché est tenu de désigner un chef d'équipe parmi l'effectif de chaque équipe, le chef d'équipe désigné sera l'interlocuteur et le responsable de suivi des travaux et de la documentation de maintenance.

**Chef de projet :**

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

Le chef de projet doit être disponible les jours ouvrables de lundi au vendredi,

En dehors de l'horaire administratif, le chef de projet doit être joignable et disponible si nécessaire.

**Superviseur Technique :**

Le prestataire est tenu de désigner un superviseur technique, avec une expérience minimum de dix (10) ans, justifiée dans le domaine, chargé du suivi de la maintenance des installations et de la coordination avec les techniciens et responsables de l'aéroport.

Le superviseur technique doit être disponible les jours ouvrables de lundi au vendredi et en cas de besoin.

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'aéroport qui se réservent le droit de demander un changement adapté au mode opératoire de la plateforme.

A 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.

**N.B :** Le prestataire doit prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de se conformer aux exigences du nombre de personnel qualifié exigé pour l'exécution du présent cahier des charges. Toutefois, le prestataire peut adopter les horaires de travail en fonction de ses modes opératoires à condition d'en convenir avec les services compétents de l'Aéroport.

### **Compétences 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.

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

## **ARTICLE 13 : MOYENS MATERIELS**

Le prestataire doit disposer au minimum pour l'exécution du marché, des moyens matériels nécessaires pour l'exécution des prestations de maintenance. Chaque équipe doit être dotée d'une caisse d'outillage complète (mécanique et électrique) en plus du lot de matériel collectif tel que (échelle, aspirateur, panneaux de signalisation des travaux, ...) et le matériel bureautique, (Bureau, PC, Imprimante, connexion internet, flotte de téléphones mobiles, ...).

En outre, le personnel du prestataire affecté au projet doit être doté d'équipements de protection individuelle (EPI) et de tenue de travail adéquate et convenable.

## **ARTICLE 14 : EQUIPEMENTS CONCERNES**

Zone	Equipement	Quantité
Départ T2	Convoyeurs d'enregistrement	41
	Ligne de traitement de bagage au départ	02
	Ligne n°3 de rejet	01
	Ligne n°6 d'acceptation	01
	Carrousel de tri-bagages	02
	Supervision technique	01
Départ T3	Ligne de traitement de bagage au départ	01
	Ligne d'arrivée	01
	Convoyeurs d'enregistrement	08
Arrivée	Ligne de convoyeurs de livraison de bagages	09
	Carrousel d'arrivée	09
	Les rideaux hors format	02
Correspondance	Ligne de convoyeur d'injection de bagages	05
	Carrousel de tri-bagages	01

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

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

La mise à jour des équipements qui devront être couverts par le présent marché, sera notifiée, le cas échéant, au prestataire par lettre avec accusé de réception dûment signée par le service électromécanique.

## **ARTICLE 15 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION**

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

### **A. Maintenance préventive :**

Les opérations de maintenance seront particulièrement soignées et exécutées dans les règles de l'art, suivant les gammes de maintenance préventives des constructeurs.

Le prestataire établira une fiche d'intervention pour chaque intervention réalisée.

Le titulaire doit assurer la réalisation de la maintenance préventive systématique pour atteindre les objectifs suivants :

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

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

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

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

Après chaque intervention, le prestataire doit établir un compte-rendu d'intervention contresigné par les représentants du service électromécanique de l'Aéroport.

Les opérations de maintenance seront toujours effectuées sous la supervision des techniciens de l'ONDA.

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

- Les éléments de la banque de données et de l'expérience du prestataire ;
- L'expérience des constructeurs impliqués par le prestataire ;



- L'ensemble des retours d'expérience issus des différentes installations maintenues,
- Les temps et périodes de fonctionnement ;
- Les objectifs de disponibilité ;
- Les conditions de sécurité ;
- Le nettoyage après interventions ;
- Le programme d'exploitation.

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

- Le nettoyage des équipements ;
- La préparation des travaux ;
- Le démontage de sous-ensembles ;
- Le remplacement systématique ou conditionnel des pièces ;
- La vérification suite aux aléas survenus en cours d'exploitation ;
- Les réglages ;
- Le graissage et la lubrification ;
- Le nettoyage après interventions ;
- La peinture des tôles à l'exception des faces extérieures des tunnels ;
- Le remplacement des lamelles du plafond ;
- La rédaction des comptes rendus d'intervention,
- Le respect des procédures de maintenance préventive ;
- Le respect des procédures de qualité et de l'environnement.

La maintenance préventive est indispensable à la réduction des probabilités de défaillances et à la fiabilité du système. Elle doit s'opérer des manières suivantes :

- **Maintenance préventive effectuée en exploitation :**

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

- **Maintenance préventive effectuée hors exploitation :**

Rondes d'inspection techniques hors exploitation ;  
Maintenance préventive systématique ;  
Maintenance préventive conditionnelle.

**Rondes hebdomadaires d'inspection techniques :**

Elles vérifient l'état de fonctionnement des équipements, niveaux sonores, échauffement, état des lubrifiants et permettent de déterminer les opérations de maintenance préventive prévisionnelle et conditionnelle et les pièces spécifiques à ces opérations programmées. Les visites d'inspection peuvent être effectuées durant le fonctionnement des équipements (rondes) en dehors des périodes de fonctionnement pour les visites nécessitant un démontage (carters par exemple).

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

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



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

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

Chaque visite d'inspection doit faire l'objet d'un compte rendu.

### **Programme prévisionnel annuel de maintenance préventive :**

Le prestataire effectue dans le cadre de ce marché la maintenance préventive courante, à savoir :

- Les interventions de maintenance préventive systématique ;
  - Les opérations de maintenance préventive conditionnelle qui sont planifiées par le prestataire en fonction de l'urgence déterminé lors des révisions programmées ;
- Les opérations de maintenance préventive seront programmées en tenant compte des contraintes d'exploitation à l'aéroport.

### **Périodicité des gammes de maintenance :**

La périodicité des gammes de maintenance sera conforme à la notice préconisée par le constructeur et comprendra pour chaque appareil :

- Les opérations de maintenance préventive ;
- Une opération de remplacement des bandes transporteuses ;
- Une opération de contrôle thermographique.

Un planning des travaux sera établi par le prestataire et validé par le service électromécanique au début de chaque année d'exécution.

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

Le titulaire fournira au début du premier trimestre d'exécution, dans un délai ne dépassant pas quinze(15) jours après la notification de l'ordre de service de commencement des prestations objet du présent marché :

- Le planning annuel de la maintenance préventive pour les installations de traitement de bagages objet du présent marché et le soumettra à l'approbation de l'ONDA ;
- Les documents cités ci-après pour approbation des services de l'ONDA :
  - Le modèle du rapport technique trimestriel ;
  - Les gammes de maintenance préventives et correctives des équipements objet du présent marché conformes aux instructions du constructeur ;
  - La liste du personnel affecté au projet ;
  - Le modèle du rapport de contrôle thermographique.

### **DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE de MAINTENANCE :**

Les visites d'entretien sont effectuées au moins une fois par mois et elles sont constituées de deux types : Visite Mensuelle & Visite Trimestrielle.

### **MAINTENANCE PREVENTIVE DES CONVOYEURS :**

- Contrôler le bon fonctionnement des convoyeurs et veiller au respect des consignes de sécurité ;
- Contrôle de l'ensemble des tambours (moteur, renvoi, tension et faux rouleaux) des convoyeurs ;
- Contrôle des bandes transporteuses (Etat, tension et centrage) et procéder à leur changement si nécessaire ;

- Contrôle des armoires électriques et les coffrets démarreurs (API, Disjoncteurs, Contacteurs, voyants, boutons, variateur, bus AS-I....) ;
- Contrôle des motoréducteurs électriques (Arrêt d'huile, cache ventilateurs et plaque à bornes) ;
- Contrôle des capteurs, photocellules, codeurs et inspecter le bon fonctionnement du système d'asservissement ;
- Contrôle du bon fonctionnement du système d'asservissement entre équipements ;
- Contrôle des boutons d'arrêts d'urgence et le relais de sécurité ;
- Contrôle et graissage des Paliers ;
- Contrôle du niveau d'huile des réducteurs ;
- Contrôle de l'habillage et la fixation des pieds des convoyeurs ;
- Nettoyage de l'ensemble (Carters, chemins de câble, armoires et coffrets) ;
- Peinture de rive, de couvercle et de protection au sol ;
- Ramassage et évacuation des déchets sous la responsabilité du prestataire et à ses frais en total respect des normes de qualité et d'environnement de l'ONDA.

#### **MAINTENANCE PREVENTIVE DES VOLES :**

- Contrôle des volets (rideau, volet anti-intrusion, volet coupe-feu et lanières) ;
- Contrôle des (Armoire, Moteur et mécanisme) ;
- Contrôle des guides ;
- Contrôle de fin de course ;
- Contrôle de synchronisation des volets ;
- Nettoyage de l'ensemble (Carters, chemins de câble, armoires, coffrets ...) ;
- Ramassage et évacuation des déchets en conservant l'environnement.

#### **MAINTENANCE PREVENTIVE DES VALVES :**

- Contrôle de la course de mouvement ;
- Contrôle des articulations mécaniques ;
- Contrôle des capteurs de limite ;
- Contrôle du moteur réducteur ;
- Contrôle d'asservissement.

#### **MAINTENANCE PREVENTIVE DES CARROUSELS :**

- Contrôle de fonctionnement du carrousel en respectant les consignes de sécurité ;
- Contrôle du groupe moteur (Pignons moteur, Pignons guide chaîne, chaîne motrice, courroie, poulet d'entraînement et les guides) ;
- Contrôle de la chaîne d'entraînement (P600, Axes, Galets.....) ;
- Contrôle des courbes de guidage ;
- Contrôle des chemins de glissement des écailles ;
- Contrôle de chaîne d'entraînement ;
- Contrôle et Vérification des écailles (Etat et Fixation) ;
- Contrôle et Vérification des Supports d'écailles (Etat, Fixation et roues) ;
- Contrôle des motoréducteurs électriques (Arrêt d'huile, cache ventilateurs et plaque à bornes) ;
- Contrôle des capteurs, photocellules, codeurs et inspecter le bon fonctionnement du système d'asservissement ;
- Contrôle des boutons d'arrêts d'urgence et le relais de sécurité ;
- Contrôle des coffrets électriques (Variateurs et démarreurs) ;
- Lubrification de la chaîne d'entraînement et motrice si nécessaire ;
- Contrôle de niveau d'huile du réducteur
- Contrôle de l'habillage et la fixation des pieds ;

- Nettoyage de l'ensemble (groupe moteur, chemins de glissements, chemins de câble, armoires, coffrets ...).

#### **MAINTENANCE PREVENTIVE DE LA STATION DE SUPERVISION :**

- Contrôle et vérification de matériel (PC MAINTENANCE, SERVEUR, SWITCH, CABLE ETHERNET, CARTE DE RESEAU, FIBRE OPTIQUE...) ;
- Contrôle et vérification de logiciel (APPLICATION SERVEUR, APPLICATION SUPERVISION...) ;
- Contrôle et vérification de la communication du système ;
- Mise à jour de l'application si nécessaire.

#### **MAINTENANCE PREVENTIVE DES AUTOMATES ET L'Interface Homme Machine :**

- Contrôle et vérification de matériel (PILE, MODULE, RACK, CABLE DE COMMUNICATION, ECRAN, CARTE MEMOIRE PCMCIA...)
- Contrôle et vérification de logiciel (PL7 PRO, XBTL1000...).

#### **RONDE D'INSPECTION TECHNIQUE JOURNALIERE**

- Des tournées d'inspection journalière sur les équipements seront effectuées par le personnel du prestataire afin de déterminer les opérations de maintenance préventive prévisionnelle et conditionnelle ;

### **B- LA MAINTENANCE CORRECTIVE :**

#### **Niveau de la maintenance**

Tous les niveaux de maintenance corrective sont à la charge du prestataire et sont compris dans le présent cahier des charges.

#### **Description des interventions**

La maintenance corrective correspond à l'ensemble des activités réalisées après la défaillance d'un équipement ou la dégradation de son fonctionnement, pour lui permettre d'accomplir une fonction requise (remise en état de cet équipement).

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

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

Chaque intervention de maintenance corrective, fera l'objet d'un compte rendu (fiche d'intervention) signé par l'intervenant et les techniciens de l'aéroport.

Toute intervention non enregistrée et validée par le service électromécanique ne sera pas prise en considération.

#### **Déroulement des prestations de maintenance corrective**

Les équipes du titulaire assureront en coordination avec les représentants de l'aéroport :

- La détection des dysfonctionnements ;
- Les diagnostics des dysfonctionnements ;
- Les interventions de maintenance corrective ;
- Les essais après interventions ;
- Le nettoyage après intervention ;
- Le suivi dans le temps des solutions mises en place ;
- La rédaction des rapports d'intervention ;
- Le respect des procédures de maintenance corrective.

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

**La maintenance corrective portera au moins sur les parties suivantes données à titre indicatif et non limitatif :**

- Bande transporteuse (centrage, tension remplacement et collage de bande) ;
- Moteur électrique ;
- Tambour ;
- Tambour moteur ;
- Rouleau ;
- Capteur ;
- Tablier ;
- Guidage et châssis ;
- Variateurs de fréquence
- Démarreur de convoyeur
- Volets et lanières ;
- Ecailles et support d'écaille ;
- Signalisation ;
- Armoire électriques et coffret d'ASI
- Câbles électrique, câble d'ASI et fibre optique
- Poste de supervision technique ;
- Rive, habillage et protection au sol ;
- Y compris toute panne qui pourra survenir au niveau des équipements objet du cahier des charges.

**Dépannage**

Le prestataire est tenu d'effectuer des opérations de dépannage sur les équipements, ces opérations consistent à :

- Effacement des défauts ;
- Libération d'un arrêt d'urgence activé ;
- Démarrage des équipements suite à un arrêt volontaire ou accidentel ;
- Changement de mode de marche pour les lignes de traitement de bagages ;
- Evacuation des objets bloqués à l'intérieur des équipements ;
- Elimination des bruits ;

**Pièces de rechange**

Toutes les pièces de rechange nécessaires pour les installations objet du présent cahier des charges sont à la charge du prestataire.

Le prestataire s'engage à approvisionner un stock de sécurité de pièces de rechange à l'aéroport, la liste de pièces de rechange de ce stock sera arrêtée en commun accord entre le prestataire et le chef de projet désigné ;

Le prestataire est tenu de gérer son stock selon l'utilisation des pièces de rechange. Aucun délai d'approvisionnement n'est autorisé au risque de subir les pénalités de retard prévues par le cahier des charges ;

L'ONDA s'engage à mettre à la disposition du prestataire (sans frais) un local pour le stockage des pièces de rechange.

**NB :** Le prestataire est tenu de procéder au remplacement des bandes transporteuses défectueuses, conformément au BDP (Bordereau Des Prix) du présent cahier des charges, à la demande de l'ONDA, via un ordre de travaux validé par le chef de projet désigné.

La quantité des bandes transporteuses remplacées sera comptabilisée à la fin du trimestre en cours.

**Sauvegarde des programmes des installations**

Le prestataire est tenu de procéder à la sauvegarde de tous les programmes des installations dans un PC portable de maintenance avec accessoires qui doit être disponible 24H/24H, 7j/7j sur le site,

Le prestataire est tenu d'approvisionner un PC portable de nouvelle génération pour la sauvegarde des programmes et des logiciels. Ce PC est considéré comme moyen matériel nécessaire pour la prestation.

#### **ARTICLE 16 : PRESTATIONS NON COMPRISES**

Les prestations suivantes ne sont pas comprises dans les prestations d'entretien exigées :

- Le remplacement des pièces dégradées par vandalisme, par corrosion en ambiances spécifiques ou par accident indépendant de l'action du prestataire ;
- Les interventions nécessitées par les travaux ou les aménagements effectués par d'autres entreprises, qu'ils soient en rapport ou non avec les équipements objet du présent marché ;
- La maintenance des équipements de sûreté (EDS et RX)
- Les travaux de modernisation et de mise à niveau Maintenance préventive des convoyeurs d'enregistrement départ du terminal T2 des équipements.

#### **ARTICLE 17 : CONDITIONS D'EXECUTION**

Les prestations devront être conformes aux normes et spécifications techniques applicables et en vigueur à la date du marché.

L'entretien préventif des installations et le dépannage doivent être effectués 7j/7, 24h/24 et 365j /An.

L'exécution des prestations se fera en **site occupé**. Les prestations devront donc être exécutées sans apporter de gêne au bon fonctionnement de l'aéroport.

La prise en compte des contraintes liées à l'exploitation de l'aéroport ne change pas les conditions administratives et financières de ce marché.

Le personnel intervenant sur le site devra s'identifier auprès du représentant de l'ONDA lors de ces interventions.

A chaque intervention dans l'aéroport, le registre de maintenance devra être impérativement visé par le technicien intervenant du prestataire.

Un compte-rendu d'intervention devra systématiquement être réalisé par le prestataire et contre signé par le service technique de l'aéroport, ce document précisera les prestations réalisées et, le cas échéant, les points présentant un risque en matière de sécurité :

- les visites périodiques d'entretien, les dates d'intervention, les libellés des différentes opérations de maintenance réalisées et programmées.
- les contrôles thermographiques
- les interventions de dépannage avec les dates, la nature de l'intervention, les actions correctives réalisées et les pièces éventuellement remplacés.
- En cas de panne, le titulaire s'engage à intervenir dans le délai de 10 minutes à compter du signalement de la panne (ou du fonctionnement anormal) par appel téléphonique au numéro indiqué par lui sur l'installation ou autre moyen.

Le prestataire s'engage à ne faire intervenir que du personnel formé aux règles de sécurité pour la maintenance des installations.

Le prestataire s'engage à se conformer à l'ensemble des normes et règles en vigueur pour la réalisation de ses prestations, en particulier à celles relatives aux instructions de maintenance, Il doit informer sans retard, le service concerné de l'aéroport de toute anomalie importante susceptible d'entraîner des détériorations des installations ou de mettre en cause la sécurité.

#### **ARTICLE 18 : CONTROLE THERMOGRAPHIQUE**

Le prestataire est tenu de faire réaliser le contrôle thermographique annuel selon les textes et réglementations en vigueur.

Ce contrôle devra être effectué au cours du deuxième trimestre calendaire.

Le rapport de contrôle thermographique est le livrable exigé pour cette prestation, il doit être communiqué à l'ONDA au plus tard quinze (15) jours après la date de commencement du contrôle.

Le contrôle thermographique annuel des équipements de traitement de bagages devra être réalisé par un bureau de contrôle agréé qui fournira à l'ONDA le rapport réglementaire consécutif à ce contrôle annuel.

Si le rapport du contrôle thermographique relève des réserves, le prestataire a l'obligation de lever les réserves mentionnées par le bureau du contrôle dans un délai qui ne dépasse pas sept (07) jours de la date de dépôt du rapport de contrôle.

Après la levée des réserves un deuxième contrôle assorti d'un rapport de confirmation est obligatoire.

## **ARTICLE 19 : RAPPORTS & VALIDATION**

Pendant toute la durée du marché le prestataire est tenu d'établir les rapports nécessaires à la bonne évaluation des services qu'il prodigue. Il tiendra annuellement 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.

## **ARTICLE 20 : HYGIENE, SECURITE, ASSURANCES, SURETE ET POLITIQUE QUALITE**

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

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

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

### **HYGIENE, SECURITE, ASSURANCES, SURETE ET POLITIQUE QUALITE :**

Le prestataire 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 prestataire observe les règlements de l'ONDA en vigueur.

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

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

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

### **Sûreté**

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

### **Qualité**

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

### **Fiches de Sécurité - FDS**

Les fiches de données de sécurité (FDS) comportent des informations sur la composition du produit, ses propriétés physiques et chimiques, ses éventuels effets toxicologiques et écologiques, l'identification des dangers, les précautions à prendre pour sa manipulation et



son stockage ainsi que les protections individuelles à porter, les informations réglementaires et relatives au transport, les mesures de premiers secours.

#### **ARTICLE 21 : 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 désigné pour l'exécution des travaux d'entretien et ne devra pas pénétrer ni circuler sous quelque prétexte que ce soit dans les autres parties de l'aéroport.

**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 aux services de l'aéroport 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 22 : RESPONSABILITES DU PRESTATAIRE**

Au commencement des prestations objet du présent marché, le prestataire s'engage à :

- Avoir pris connaissance de la nature et de la complexité des prestations demandées, de sa responsabilité vis à vis la disponibilité des équipements objet du présent marché.
- 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 prestataire est seul responsable de toute conséquence de la non application des conditions suscitées et ce quel que soit la nature du préjudice.

- Le prestataire s'engage à recruter le personnel hautement qualifié et correspondant aux critères professionnels requis dans le domaine. A ce titre, l'ONDA se réserve le droit d'exiger si nécessaire du prestataire toutes les évidences pour son personnel :
- Déclaration CNSS ;
- Fiche de paie ;
- Certificat d'aptitude physique ;
- Assurances ;
- Le prestataire au préalable arrête avec l'ONDA la liste des documents servants au suivi des prestations :
- Fiches d'intervention ;
- Procédures de maintenance ;
- Planning d'exécution avec mises à jour ;
- Identité du bureau de contrôle préconisé par ses soins ; avant l'exécution de toute vérification sur les équipements.

**ARTICLE 23 :      DEFINITION DES PRIX**

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

**Prix n° 1 :** Ce prix rémunère à l'unité **Maintenance préventive des convoyeurs d'enregistrement départ du Terminal T2** ; y compris la fourniture de pièces de rechange nécessaires, pour (convoyeurs de pesage, convoyeurs d'injections, capteurs, armoires électriques, câbles, habillages.), y compris toutes sujétions.

**Prix n° 2 :** Ce prix rémunère à l'unité la **maintenance corrective des convoyeurs d'enregistrement départ du Terminal T2**, y compris la fourniture de pièces de rechange nécessaires, pour (convoyeurs de pesage, convoyeurs d'injections, capteurs, armoires électriques, câbles, habillages), y compris toutes sujétions.

**Prix n° 3 :** Ce prix rémunère à l'unité la **maintenance préventive de ligne de traitement de bagages départ du Terminal T2**, y compris la fourniture de pièces de rechange nécessaires pour (les convoyeurs depuis les collecteurs jusqu'au carrousel), y compris toutes sujétions.

**Prix n° 4 :** Ce prix rémunère à l'unité, la **maintenance corrective de ligne de traitement de bagages départ du Terminal T2**, y compris la fourniture de pièces de rechange nécessaires pour (les convoyeurs depuis collecteurs jusqu'au carrousel), y compris toutes sujétions.

**Prix n° 5 :** Ce prix rémunère à l'unité la **maintenance préventive de carrousel départ du Terminal T2**, y compris la fourniture de pièces de rechange nécessaires et toutes sujétions.

**Prix n° 6 :** Ce prix rémunère à l'unité la **Maintenance corrective de carrousel départ du Terminal T2**, y compris la fourniture de pièces de rechange nécessaires et toutes sujétions.

**Prix n°7 :** Ce prix rémunère à l'unité, la **maintenance préventive et corrective de la ligne de rejet de bagages n°3 départ du Terminal T2**, y compris la fourniture de pièces de rechange nécessaires et toutes sujétions.

**Prix n° 8 :** Ce prix rémunère à l'unité, la **maintenance préventive et corrective de la ligne d'acceptation de bagages N° 6 départ du Terminal T2**, y compris la fourniture de pièces de rechange nécessaires et toutes sujétions.

**Prix n° 9 :** Ce prix rémunère à l'unité la **maintenance préventive et corrective des convoyeurs d'enregistrement départ du terminal T3**, y compris la fourniture de pièces de rechange nécessaires et toutes sujétions, pour (convoyeurs de pesage, convoyeurs d'injections, capteurs, armoires électriques, câbles, habillages),



**Prix n° 10 :** Ce prix rémunère à l'unité, la **maintenance préventive et corrective de ligne de traitement de bagages** départ **du Terminal T3**, y compris la fourniture de pièces de rechange nécessaires et toutes sujétions.

**Prix n° 11 :** Ce prix rémunère à l'unité, la **maintenance préventive et corrective de la ligne de traitement de bagages arrivée du Terminal T3**, y compris la fourniture de pièces de rechange nécessaires et toutes sujétions.

**Prix n° 12 :** Ce prix rémunère à l'unité, la **maintenance préventive de ligne de convoyeurs de livraison à l'arrivée**, y compris la fourniture de pièces de rechange nécessaires pour (convoyeurs, armoires électriques, capteurs, volets), y compris toutes sujétions.

**Prix n° 13 :** Ce prix rémunère à l'unité, la **maintenance corrective de ligne de convoyeurs de livraison à l'arrivée**, y compris la fourniture de pièces de rechange nécessaires pour (convoyeurs, armoires électriques, capteurs, volets), y compris toutes sujétions.

**Prix n° 14 :** Ce prix rémunère à l'unité, la **maintenance préventive de carrousel de livraison de bagages à l'arrivée**, y compris la fourniture de pièces de rechange nécessaires pour (armoires électriques, capteurs, volets), y compris toutes sujétions.

**Prix n° 15 :** Ce prix rémunère à l'unité, la **maintenance corrective de carrousel de livraison de bagages à l'arrivée**, y compris la fourniture de pièces de rechange nécessaires pour (armoires électriques, capteurs, volets), y compris toutes sujétions.

**Prix n° 16 :** Ce prix rémunère à l'unité, la **maintenance préventive de ligne de convoyeurs d'injection de bagages à la zone correspondance**, y compris la fourniture de pièces de rechange nécessaires et toutes sujétions.

**Prix n° 17 :** Ce prix rémunère à l'unité, la **maintenance corrective de ligne de convoyeurs d'injection de bagages à la zone correspondance**, y compris la fourniture de pièces de rechange nécessaires et toutes sujétions

**Prix n° 18 :** Ce prix rémunère à l'unité, la **maintenance préventive de carrousel correspondance**, y compris la fourniture de pièces de rechange et toutes sujétions.

**Prix n° 19 :** Ce prix rémunère à l'unité, la **maintenance corrective de carrousel correspondance**, y compris la fourniture de pièces de rechange et toutes sujétions ;

**Prix n° 20 :** Ce prix rémunère à l'unité, la **maintenance préventive et corrective de la supervision technique**, y compris la fourniture de pièces de rechange nécessaires pour le système traitement de bagages installée à l'aéroport Mohammed V (matérielles et logicielles), y compris toutes sujétions ;

**Prix n° 21 :** Ce prix rémunère au mètre linéaire, **remplacement de bande transporteuse lisse largeur 800 mm ou 1000 mm ou 1200 mm**, noir AS FR pour les convoyeurs de, épaisseur 2,5 mm, y compris la fourniture et collage de bande transporteuse ;

**Prix n° 22 :** Ce prix rémunère au mètre linéaire, **remplacement de bande transporteuse rainurée** pour les convoyeurs de largeur de largeur **1000 mm ou 1200 mm**, noir AS FR, épaisseur 2,5 mm, y compris la fourniture et collage de bande transporteuse ;

**Prix n° 23 :** Ce prix rémunère au mètre linéaire, **remplacement de bande transporteuse nid d'abeille largeur 1000 mm ou 1200mm**, noir AS FR pour les convoyeurs, y compris la fourniture et collage de bande transporteuse ;

**Prix n° 24 :** Ce prix rémunère à l'unité, **remplacement de bande transporteuse structurée pour convoyeur de pesage**, noir au model, y compris la fourniture et collage de bande transporteuse.

**Prix n° 25 :** Ce prix rémunère à l'unité, **remplacement de bande transporteuse lisse pour convoyeur d'injection de 510x4840 mm**, noir, y compris la fourniture et collage de bande transporteuse.

## Appel d'offres ouvert au rabais ou à majoration N° 135/19/AOO

<b>Maintenance du système traitement de bagages à l'Aéroport Mohammed V</b>	
<b>Direction concernée</b>	<b>Direction des Achats et de la Logistique</b>
<div style="position: relative; height: 150px;"> <div style="position: absolute; left: -50px; top: 50px; transform: rotate(-90deg); font-size: small;">             Chef du Service Electromécanique Signé: Messaoud EL BOUTYAHIAOUI IDRISSI           </div> <div style="position: absolute; left: 100px; top: 100px; color: blue;">             Chef de la Direction Technique Signé: Hichem EL MAHAJED IDRISSI           </div> <div style="position: absolute; left: 300px; top: 150px; color: blue;">             Le Directeur de L'Aéroport Mohammed V Signé : Abdelhak MAZOUR           </div> </div>	<div style="position: relative; height: 150px;"> <div style="position: absolute; left: 500px; top: 100px; color: blue;">             Le Directeur des Achats et de la Logistique PI Hassan EL HADI           </div> </div>
<b>Direction Générale</b>	
<div style="position: relative; height: 100px;"> <div style="position: absolute; left: 300px; top: 50px; color: red; font-weight: bold;">             12.2 AOÛT 2019           </div> <div style="position: absolute; left: 450px; top: 50px;">  </div> <div style="position: absolute; left: 450px; top: 100px; color: blue;">             Le Directeur Général Zouhair Mohammed EL AOUFIR           </div> </div>	
<b>Concurrent</b>	
<b>CPS lu et accepté sans réserve</b>	