



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert  
au rabais ou à majoration  
N° 151-22-AOO**

**Maintenance des ascenseurs, escaliers  
mécaniques et trottoirs roulants à l'aéroport  
CASABLANCA MOHAMMED V**

# TABLE DES MATIERES

<b>AVIS D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	4
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	11
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	12
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>13</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>1</b>
<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : RESILIATION	5
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	5
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	5
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	5

ARTICLE 10 :	ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION _____	5
ARTICLE 11 :	NANTISSEMENT _____	5
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE _____	6
ARTICLE 13 :	FORMALITE D'ENREGISTREMENT _____	6
ARTICLE 14 :	DROITS ET TAXES _____	6
<b>CHAPITRE 2 :</b>	<b>CLAUSES TECHNIQUES _____</b>	<b>7</b>
ARTICLE 15 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 16 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	7
ARTICLE 17 :	GARANTIE PARTICULIERE _____	7
ARTICLE 18 :	DUREE DU MARCHE _____	7
ARTICLE 19 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	7
ARTICLE 20 :	PENALITES POUR RETARD _____	8
ARTICLE 21 :	RECEPTION DES PRESTATIONS _____	8
ARTICLE 22 :	BREVETS _____	9
ARTICLE 23 :	NORMES _____	9
ARTICLE 24 :	CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS _____	9
ARTICLE 25 :	DELAI DE GARANTIE : _____	10
ARTICLE 26 :	EQUIPEMENTS CONCERNES : _____	10
ARTICLE 27 :	OBJECTIFS DU NIVEAU DE SERVICE _____	14
ARTICLE 28 :	CONSISTANCE DES PRESTATIONS _____	15
ARTICLE 29 :	RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE _____	24
ARTICLE 30 :	HYGIENE, SECURITE, ASSURANCES, SURETE, POLITIQUE QUALITE ET MESURES SANITAIRES	25
ARTICLE 31 :	MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE _	25
ARTICLE 32 :	CIRCULATION DU PERSONNEL _____	26
ARTICLE 33 :	DEFINITION DES PRIX _____	26

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT AU RABAIS OU A MAJORATION**  
**N° 151-22-AOO**

Le **mardi 08 novembre 2022 à 10 heures**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **au rabais ou à majoration concernant : Maintenance des ascenseurs, escaliers mécaniques et trottoirs roulants à l'aéroport CASABLANCA MOHAMMED V.**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré **gratuitement**, auprès de la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur). Il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics **[www.marchespublics.gov.ma](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 : **126 000,00 DHS**

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **8 443 920,00 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 **mardi 08 novembre 2022 à 9h00** ;
- 2) Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les transmettre **par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°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, **non obligatoire**, sera organisée au profit des concurrents intéressés **le lundi 24 octobre 2022 à 10h00 à l'Aéroport Mohammed V (contact : 06 60 100 280).**

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert**  
**Au rabais ou à majoration**  
**n° 151-22-AOO**

**Maintenance des ascenseurs, escaliers  
mécaniques et trottoirs roulants à l'aéroport  
CASABLANCA MOHAMMED V**

**TABLE DES MATIERES**

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	4
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	11
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	12
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>13</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>1</b>

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

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

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Maintenance des ascenseurs, escaliers mécaniques et trottoirs roulants à l'aéroport CASABLANCA MOHAMMED V**

### ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

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

### ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

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

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

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

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

**ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE**

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

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

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

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

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

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

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation ;
- A2.** 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. Le cautionnement provisoire 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.** 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. Le cautionnement provisoire 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 ;
- A4. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

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

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

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



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

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

**B3. Une attestation** ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 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 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 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire

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

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

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

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

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

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

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

- L'article 15 du CCAG EMO ;

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

#### ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES

Lorsque la présentation d'une offre technique est exigée conformément à l'article 28 du règlement des marchés de l'ONDA, les concurrents doivent fournir les pièces détaillées dans les dispositions particulières (**cf. chapitre 2 du présent règlement de la consultation**).

#### ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES

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

#### ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Les prix unitaires du bordereau des prix, du détail estimatif et ceux du bordereau des prix-détail estimatif et les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global **doivent être libellés en chiffres**.
- En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent.

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

#### **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 alloté :**

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

**A défaut, son offre sera écartée.**

## ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

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

### 2. Dépôt des plis

**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 particulières du présent règlement de consultation. Par conséquent, l'ouverture des plis d'un lot peut être effectuée par la commission même si le lot précédent dans l'appel d'offres n'est pas encore adjugé.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ce délai peut être prorogé dans les conditions prévues aux articles 33 et 136 du règlement des marchés de l'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 des ascenseurs, escaliers mécaniques et trottoirs roulants à l'aéroport CASABLANCA MOHAMMED V

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

#### ❖ Pour les concurrents résidents au Maroc :

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

Secteur	Qualification	Classe
S	S1	1

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

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

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

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

**C2.** Au moins deux (2) **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 ascenseurs, escaliers et trottoirs mécaniques** d'importance et de complexité similaires. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant : (**supérieur à 5 900 000,00 Dhs TVA comprise par an**) ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**Entre 2018 et 2022 incluse**).

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

Aucun dossier additif n'est exigé.

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

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

**Profils exigés du personnel minimum affecté au projet :**

- a. **Un (1) chef de projet** en qualité d'ingénieur en génie électrique, génie mécanique, électrotechnique, électromécanique, mécatronique, automatique ou équivalent disposant d'une expérience d'au moins deux (02) ans dans le domaine de gestion des projets.
- b. **Un (01) Superviseur** ayant un diplôme délivré par l'OFPPT ou équivalent en génie industriel disposant d'une expérience d'au moins quatre (04) ans dans le domaine de la maintenance des ascenseurs ou des escaliers mécaniques.
- c. **Huit (08) techniciens** ayant un diplôme délivré par l'OFPPT ou équivalent en génie industriel ou équivalent, et disposant d'une expérience d'au moins (02) ans dans le domaine de la maintenance des ascenseurs et des escaliers mécaniques.
- d. **Quatre (04) Agents d'entretien** ayant un diplôme délivré par l'OFPPT ou équivalent, et disposant d'une expérience d'au moins deux (02) ans dans le domaine de la maintenance industrielle ou équivalent.

**Fournir pour tous les profils ci-dessus :**

3. CVs signés par le concurrent ;
4. Copies de(s) diplôme(s);
5. DVD-ROM (pas de clé USB) contenant la version numérisée de tous les documents de l'offre technique.

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

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

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **151-22-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'Offres Ouvert au rabais ou à majoration**
- Objet du marché : **Maintenance des ascenseurs, escaliers mécaniques et trottoirs roulants à l'aéroport CASABLANCA MOHAMMED V**

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

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

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

-Adresse du domicile élu : .....

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

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

-N° de patente..... (1)

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

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

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

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

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

-Adresse du siège social de la société : .....

-Adresse du domicile élu.....

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

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

-N° de patente.....(1)

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

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

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

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

Fait à.....le.....

**Signature et cachet du concurrent**

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

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

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

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

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

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

(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de ..... (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n° 151-22-AOO relatif à « **Maintenance des ascenseurs, escaliers mécaniques et trottoirs roulants à l'aéroport CASABLANCA MOHAMMED V** »(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

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

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

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

Fait à .....(ville)

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

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

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

**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° **151-22-AOO** du **mardi 08 novembre 2022**

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Maintenance des ascenseurs, escaliers mécaniques et trottoirs roulants à l'aéroport CASABLANCA MOHAMMED V**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 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 :
  - Montant total annuel hors T.V.A : **7 036 600,00 DHS (Sept millions trente-six mille six cents dirhams )** ;
  - Rabais ou majoration en pourcentage : ..... (en pourcentage)

- Rabais ou majoration en valeur : .....(en chiffres et en lettres) ;
- Montant 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 total annuel T.V.A. comprise après rabais ou majoration : ..... (en chiffres et en lettres).

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

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

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

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

AO N° : 151-22-AOO

Objet : Maintenance des ascenseurs, escaliers mécaniques et trottoirs roulants à l'aéroport CASABLANCA MOHAMMED V

ITEMS	DESIGNATION	UDM	QUANTITE (A)	PU HORS TVA EN CHIFFRES (*) (B)	PT ANNUEL HORS TVA EN CHIFFRES (C) = (A X B)
<b>MAINTENANCE PREVENTIVE</b>					
1	Maintenance préventive des ascenseurs de 630 Kg à 3200 Kg	U	45	35 000,00	1 575 000,00
2	Maintenance préventive des escaliers mécaniques et trottoirs roulants	U	50	40 000,00	2 000 000,00
3	Contrôle réglementaire des ascenseurs, escaliers mécaniques et trottoirs roulants	U	95	3 500,00	332 500,00
<b>MAINTENANCE CORRECTIVE</b>					
4	Intervention de dépannage d'ascenseur/Monte-charge, escalier mécanique et trottoir roulant (sans fourniture de pièces de rechange)	U	95	5 000,00	475 000,00
5	Maintenance corrective de marche/palette	U	20	10 000,00	200 000,00
6	Maintenance corrective de peigne de marche/palette	U	50	1 250,00	62 500,00
7	Maintenance corrective de main courante	ML	500	1 500,00	750 000,00
8	Maintenance corrective de courroie de main courante	U	10	6 500,00	65 000,00
9	Maintenance corrective de roue d'entraînement main courante/pignons d'entraînement	U	2	5 000,00	10 000,00
10	Maintenance corrective de chaîne de marches/chaîne motrice	ML	100	1 200,00	120 000,00
11	Maintenance corrective de frein/électrofrein/frein auxiliaire	U	2	10 000,00	20 000,00
12	Maintenance corrective de variateur de fréquence d'escalier mécanique/trottoir roulant	U	5	35 000,00	175 000,00
13	Maintenance corrective de galet/rollers de guidage de main courante	U	10	2 000,00	20 000,00
14	Maintenance corrective de sécurité entrée main courante/déflexeur/protection métallique	U	10	2 000,00	20 000,00
15	Maintenance corrective de bosse de protection latérale	ML	50	400,00	20 000,00
16	Maintenance corrective de boîtier de contact de commande/sélecteur/arrêt d'urgence/pictogramme digital	U	10	1 000,00	10 000,00
17	Maintenance corrective de capteur	U	10	2 000,00	20 000,00
18	Maintenance corrective de carte électronique d'escalier mécanique/trottoir roulant	U	5	12 000,00	60 000,00



ITEMS	DESIGNATION	UDM	QUANTITE (A)	PU HORS TVA EN CHIFFRES (*) (B)	PT ANNUEL HORS TVA EN CHIFFRES (C) = (A X B)
19	Maintenance corrective de protection électrique	U	5	1 500,00	7 500,00
20	Maintenance corrective de vitre/balustrade	U	10	8 000,00	80 000,00
21	Maintenance corrective de moteur réducteur d'entraînement pour ascenseur /escalier mécanique	U	2	80 000,00	160 000,00
22	Maintenance corrective de câble de traction	ML	100	300,00	30 000,00
23	Maintenance corrective de système parachute	U	6	3 000,00	18 000,00
24	Maintenance corrective de boîte à boutons cabine/ boîte à boutons palière /écran d'affichage,	U	10	3 000,00	30 000,00
25	Maintenance corrective de déverrouillage	U	10	1 900,00	19 000,00
26	Maintenance corrective de limiteur de vitesse	U	4	7 000,00	28 000,00
27	Maintenance corrective de tachymètre	U	2	1 200,00	2 400,00
28	Maintenance corrective de serrure/sabre	U	10	1 200,00	12 000,00
29	Maintenance corrective de ferme porte	U	20	500,00	10 000,00
30	Maintenance corrective de contact de porte	U	5	3 000,00	15 000,00
31	Maintenance corrective de galet du chariot	U	20	300,00	6 000,00
32	Maintenance corrective d'éclairage cabine ou de gaine	U	100	500,00	50 000,00
33	Maintenance corrective de ventilateur	U	4	3 000,00	12 000,00
34	Maintenance corrective de courroie dentée de porte ou câble d'opérateur de porte ascenseur	U	10	2 000,00	20 000,00
35	Maintenance corrective de moteur d'opérateur	U	4	15 000,00	60 000,00
36	Maintenance corrective d'encodeur pour opérateur de porte ascenseur	U	4	7 000,00	28 000,00
37	Maintenance corrective d'alarme/sirène ascenseur	U	4	500,00	2 000,00
38	Maintenance corrective de variateur de fréquence d'ascenseur	U	2	50 000,00	100 000,00
39	Maintenance corrective de batterie/onduleur /carte chargeur de batterie	U	10	5 000,00	50 000,00
40	Maintenance corrective de de système pesage de charges	U	2	3 000,00	6 000,00
41	Maintenance corrective de lisse sensible/photocellule	U	15	3 000,00	45 000,00
42	Maintenance corrective de coulisseau	U	10	2 000,00	20 000,00
43	Maintenance corrective de carte électronique d'ascenseur	U	10	12 000,00	120 000,00
44	Maintenance corrective d'accessoires gaine	U	10	3 000,00	30 000,00
45	Maintenance corrective d'interphone vocal pour ascenseur	U	5	7 000,00	35 000,00
46	Maintenance corrective de volet de porte palière/porte cabine en vitre	U	4	10 000,00	40 000,00

ITEMS	DESIGNATION	UDM	QUANTITE (A)	PU HORS TVA EN CHIFFRES (*) (B)	PT ANNUEL HORS TVA EN CHIFFRES (C) = (A X B)
47	Maintenance corrective de volet de porte palière/porte cabine en inox	U	4	12 000,00	48 000,00
48	Maintenance corrective de miroir de cabine	M²	2	1 000,00	2 000,00
49	Maintenance corrective de système d'évacuation de secours pour ascenseur	U	2	1 350,00	2 700,00
50	Maintenance corrective de centrale hydraulique	U	1	3 000,00	3 000,00
51	Maintenance corrective de contrepoids	Kg	500	20,00	10 000,00
<b>MONTANT TOTAL ANNUEL HORS TVA</b>					<b>7 036 600,00</b>
<b>RABAIS OU MAJORATION EN %</b>					
<b>RABAIS OU MAJORATION EN VALEUR</b>					
<b>MONTANT TOTAL ANNUEL HORS TVA APRES RABAIS OU MAJORATION</b>					
<b>MONTANT TVA 20%</b>					
<b>MONTANT TOTAL TVA COMPRISE APRES RABAIS OU MAJORATION</b>					

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert  
Au rabais ou à majoration  
n° 151-22-AOO**

**Maintenance des ascenseurs, escaliers  
mécaniques et trottoirs roulants à l'aéroport  
CASABLANCA MOHAMMED V**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : RÉFÉRENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX	4
ARTICLE 06 : RESILIATION	5
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	5
ARTICLE 08 : RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	5
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 13 : FORMALITÉ D'ENREGISTREMENT	6
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>7</b>
ARTICLE 15 : MAÎTRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 16 : NATURE DES PRESTATIONS ET RÉVISION DES PRIX	7
ARTICLE 17 : GARANTIE PARTICULIÈRE	7
ARTICLE 18 : DURÉE DU MARCHÉ	7
ARTICLE 19 : MODALITÉS DE PAIEMENT	7
ARTICLE 20 : PÉNALITÉS	8
ARTICLE 21 : RÉCEPTION DES PRESTATIONS	8
ARTICLE 22 : BREVETS	9
ARTICLE 23 : NORMES	9
ARTICLE 24 : CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS	9
ARTICLE 25 : DÉLAI DE GARANTIE :	10
ARTICLE 26 : ÉQUIPEMENTS CONCERNÉS :	10
ARTICLE 27 : OBJECTIFS DU NIVEAU DE SERVICE	14
ARTICLE 28 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	15
ARTICLE 29 : RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE	24
ARTICLE 30 : HYGIÈNE, SÉCURITÉ, ASSURANCES, SÛRETÉ, POLITIQUE QUALITÉ ET MESURES SANITAIRES	25
ARTICLE 31 : MESURES ET RÉDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE	25
ARTICLE 32 : CIRCULATION DU PERSONNEL	26
ARTICLE 33 : DÉFINITION DES PRIX	26

**ENTRE :**

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle « **ONDA** », représenté par sa Directrice Générale, faisant élection de domicile à l'Aéroport Mohammed V – Nouasseur,

D'une part

**ET :**

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à .....

Inscrite au Registre de Commerce de ..... sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n° .....

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

D'autre part,

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

### CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

#### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Maintenance des ascenseurs, escaliers mécaniques et trottoirs roulants à l'aéroport CASABLANCA 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) Les pièces constitutives de l'offre technique ;
- 4) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (BDP-DE) ;
- 5) Le CCAG-EMO.

#### ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

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

#### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

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

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;
- Le décret N° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvres (CCAG EMO) exécutés pour le compte de l'Etat ;
- 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 l'article 52 du CCAG-EMO.

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

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

Le prestataire doit élire son domicile dans les conditions fixées par l'article 17 du CCAG- EMO.

#### **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, telle que définie par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats, les dispositions applicables sont celles définies par l'article 32 du C.C.A.G.EMO.

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

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

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

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

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

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

Le Directeur ou la Directrice Général(e) de l'ONDA et le Trésorier Payeur de l'ONDA sont seules 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 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT**

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

**ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES**

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

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

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



## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

**N.B : Les éventuels marques commerciales, références au catalogue, appellations, brevets, conception, types, origines ou producteurs particuliers mentionnés dans les clauses techniques sont données à titre indicatif. Le cas échéant, le prestataire peut les substituer par toute autre proposition ayant des caractéristiques équivalentes et qui présentent une performance et qualité égales ou supérieures à celles qui sont exigées.**

### ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE

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

### ARTICLE 16 : 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 17 : GARANTIE PARTICULIERE

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

### ARTICLE 18 : 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.

Il sera reconduit d'année en année par tacite reconduction pour une durée globale de **trois (3) années**.

Il peut être dénoncé par l'une des parties sous préavis de **trois (3) mois** avant la date anniversaire par lettre recommandée ou le cas échéant par lettre avec accusé de réception.

### ARTICLE 19 : MODALITES DE PAIEMENT

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

**Les paiements des prestations seront effectués trimestriellement à terme échu.**

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de **quatre-vingt-dix jours (90)** à compter de la date de réception des prestations demandées sur présentation de factures en cinq exemplaires et le rapport trimestriel, signé conjointement par les personnes habilitées et le prestataire du marché, précisant que les documents de réception des prestations listés ci-après ont été fournis par le prestataire et validés par le service concerné :

- Le planning mis à jour ;
- Le rapport de contrôle réglementaire (s'il est exigé pour le trimestre) ;
- Le rapport technique trimestriel signé conjointement par le prestataire et le chef de projet.

## ARTICLE 20 : 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 à l'article 42 du CCAG EMO, une pénalité de **deux pour mille (2 ‰)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus, par jour de retard.

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

### Les documents à fournir sont :

- Le rapport technique trimestriel ; dans un délai de quinze (15) jours ouvrables à la fin de chaque trimestre ;
- Le rapport de contrôle réglementaire annuel (quand il est exigé pour le trimestre), dans un délai de quinze (15) jours à la fin du contrôle ;
- Le planning annuel mis à jour de la maintenance préventive des équipements, dans un délai de quinze (15) jours après la date de l'ordre de service et avant le 15 décembre de chaque année.

### 1- Pénalités relatives aux objectifs de niveau de service (SLO)

Objectif à atteindre	Pénalité à appliquer
70% <SLO< 98%	15% du montant trimestriel des prestations à réaliser
50% <SLO<= 70%	20% du montant trimestriel des prestations à réaliser
SLO< =50%	25 % du montant trimestriel des prestations à réaliser
D/E (disponibilité par équipement) < 98%	25 % du montant trimestriel de l'équipement ou la ligne concernée

### 2- Autres pénalités :

Infraction signalée par les services de l'Aéroport	Montant de la pénalité
Manque de moyen matériel ou d'équipement de protection individuel	1000 DH /jour
Manque de pièces de rechange	5000 DH/ jour de retard/pièce
Absence du personnel	1000 DH/Jour/ personne
Retard dans l'exécution du contrôle réglementaire	5000 DH /jour de retard

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 21 : RECEPTION DES PRESTATIONS

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

Les documents exigés pour la réception des prestations :

- Le planning des travaux ;
- Le rapport technique trimestriel ;
- Les fiches d'interventions ;
- Le rapport de contrôle réglementaire (s'il est exigé pour le trimestre) ;

***Les réceptions et paiements partiels sont autorisés.***

## **ARTICLE 22 : BREVETS**

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

## **ARTICLE 23 : NORMES**

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

- NM10.8.012 Ascenseurs et monte-charge - Règles de sécurité pour la construction et l'installation des ascenseurs électriques dans les bâtiments existants
- NM 10.8.013. Ascenseurs et monte-charge – Règles de sécurité pour la construction et l'installation – Ascenseurs électriques.
- NM 06.1.033 Installations électriques à basse tension et à haute tension - Guide pratique - Sections des conducteurs de protection, des conducteurs de terre et des conducteurs de liaison équipotentielle
- NM 06.1.040 Protection contre les chocs électriques – Aspects communs aux installations et aux matériels
- NM 06.1.225 Opérations sur les ouvrages et installations électriques et dans un environnement électrique - Prévention du risque électrique
- NORME de sécurité NF 18 510 ;
- NORME NF 15 100 : Installations électriques basse tension ;
- Arrêté du 31 Décembre 1951 : fixant la périodicité des vérifications des installations électriques ;
- Arrêté du 2 janvier 1952 : déterminant les conditions d'agrément pour la vérification des installations électriques ;
- Arrêté du 28 Juin 1938 : concernant la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en œuvre des courants électriques ;
- Arrêté du 28 Juin 1938 : fixant le texte de l'instruction sur les premiers soins à donner aux victimes des accidents électriques dont l'affichage est obligatoire dans les locaux contenant les installations électriques de 2ème ou de 3ème catégorie ;
- Arrêté du 29 Décembre 1951 : relatif aux circuits de secours et de sécurité.

## **ARTICLE 24 : CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS**

Le prestataire et son personnel sont tenus à une obligation de confidentialité, pendant toute la durée de la prestation et après son achèvement, sur les données hébergées dans

le système, les renseignements et/ou les documents recueillis, ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations.

Sans autorisation préalable de l'ONDA, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable à l'ONDA des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur prestation.

Toute communication publique autour de ce projet doit être précédée obligatoirement d'une autorisation écrite de l'ONDA.

En cas de violation des obligations contractuelles, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, l'ONDA peut résilier le marché.

#### **ARTICLE 25 : DELAI DE GARANTIE :**

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

#### **ARTICLE 26 : EQUIPEMENTS CONCERNES :**

Emplacement	Marque/ Charge/ Nbr de niveau	N° d'ordre	Equipement
ASCENSEURS ET MONTE-CHARGES			
Accès Terminal 1	SCHINDLER/2000K g/02	1	ASCENSEUR N° 1 Accès Public T1
		2	ASCENSEUR N° 2 Accès Public T1
		3	ASCENSEUR N° 3 Accès Public T1
		4	ASCENSEUR N° 4 Accès Public T1
Hall départ T1	SCHINDLER/800Kg /03	5	ASCENSEUR DE SERVICE N°1 HALL Public T1
		6	ASCENSEUR DE SERVICE N°2 HALL Public T1
Salon des officiels T1	SCHINDLER/630Kg /03	7	ASCENSEUR DES OFFICIELS T1
Salon VIP NAS		8	ASCENSEUR SALON NORD T1
		9	ASCENSEUR SALON SUD T1
Embarquemen t T1		10	ASCENSEUR EMBARQUEMENT CENTRAL N° 1 T1
		11	ASCENSEUR EMBARQUEMENT CENTRAL N° 2 T1
		12	ASCENSEUR EMBARQUEMENT CENTRAL N° 3 T1
			13

	SCHINDLER/2600Kg/03	14	MONTE-CHARGES CHALANDAGE GAUCHE T1
		15	ASCENSEUR C01 /C02 (F7/F8) T1
		16	ASCENSEUR C03 /C04 (F5/F6) T1
		17	ASCENSEUR C05 /C06 (F3/F4) T1
		18	ASCENSEUR C07 /C08 (F1/F2) T1
TRANSIT T1	SCHINDLER/630Kg/03	19	ASCENSEUR TRANSIT NORD T1
		20	ASCENSEUR TRANSIT SUD T1
Débarquement éloigné t1		21	ASCENSEUR DEBARQUEMENT ELOIGNE SUD T1
		22	ASCENSEUR DEBARQUEMENT ELOIGNE NORD T1
Direction générale	SCHINDLER/630Kg/04	23	ASCENSEUR Direction Générale
Module de liaison	MP/630Kg/04	24	ASCENSEUR SALLE (MDL) T1
Direction générale	AMETAL/630Kg/04	25	ASCENSEUR DIRECTION GENERALE NORD T1
		26	ASCENSEUR DIRECTION GENERALE SUD T1
Gare/Aérogare	AMETAL/1600Kg/02	27	ASCENSEUR ONCF N° 01 T1
		28	ASCENSEUR ONCF N° 02 T1
	OTIS/1600Kg/02	29	ASCENSEUR ONCF N° 03 T1
		30	ASCENSEUR ONCF N° 04 T1
Débarquement T2	SCHINDLER/630Kg/02	31	ASCENSEUR FILTRE DE POLICE ARRIVEE T2
Accès principal Terminal 2	SCHINDLER/3200Kg/02	32	ASCENSEUR N° 1 Accès Public T2
	AMETAL/1600Kg/02	33	ASCENSEUR N° 2 Accès Public T2
		34	ASCENSEUR N° 3 Accès Public T2
	SCHINDLER/3200Kg/02	35	ASCENSEUR N° 4 Accès Public T2

Enregistrement T2	EDEL/1600Kg/02	36	MONTE-CHARGES BAGAGE Hors Format T2
Embarquement T2	SCHINDLER/630Kg /02	37	ASCENSEUR PASSAGE DE SERVICE T2
	SCHINDLER/630Kg /03	38	ASCENSEUR HOTEL T2
	MP/630Kg/03	39	ASCENSEUR SALLE B 11-B13 /T2
Débarquement éloigné T2	EDEL/1600Kg/02	40	MONTE-CHARGES débarquement éloigné T2
Salon VIP embarquement T2	EDEL/630Kg/02	41	ASCENSEUR VIP T2
Restaurant embarquement T2	SCHINDLER/630Kg /03	42	ASCENSEUR LA PAUSA T2
La tour de contrôle	OTIS/630Kg/06	43	ASCENSEUR TOUR DE CONTROLE
Salle domestique	KONE/630Kg/02	44	ASCENSEUR SALLE DOMESTIQUE TRANSIT NATIONAL
		45	ASCENSEUR SALLE DOMESTIQUE TRANSIT INTERNATIONAL

Emplacement	Marque	N° d'ordre	Equipement
ESCALIERS MECANIQUES			
Accès principal T1	SCHINDLER	46	ESCALIER MECANIQUE Accès Nord T1
		47	ESCALIER MECANIQUE Accès Sud T1
		48	ESCALIER MECANIQUE EMBARQUEMENT F1 / T1
		49	ESCALIER MECANIQUE EMBARQUEMENT F2 / T1
		50	ESCALIER MECANIQUE EMBARQUEMENT F3 / T1
		51	ESCALIER MECANIQUE EMBARQUEMENT F4 / T1

Embarquement t1		52	ESCALIER MECANIQUE EMBARQUEMENT F5 / T1
		53	ESCALIER MECANIQUE EMBARQUEMENT F6 / T1
		54	ESCALIER MECANIQUE EMBARQUEMENT F7 / T1
		55	ESCALIER MECANIQUE EMBARQUEMENT F8 / T1
		56	ESCALIER MECANIQUE EMBARQUEMENT ZONE CENTRALE NORD MONTANT T1
		57	ESCALIER MECANIQUE EMBARQUEMENT ZONE CENTRALE NORD DESCENDANT T1
		58	ESCALIER MECANIQUE EMBARQUEMENT ZONE CENTRALE SUD MONTANT T1
		59	ESCALIER MECANIQUE EMBARQUEMENT ZONE CENTRALE SUD DESCENDANT T1
Débarquement poste éloigné T1		60	ESCALIER MECANIQUE POSTE ELOIGNE T1
Transit T1		61	ESCALIER MECANIQUE TRANSIT NORD T1
	62	ESCALIER MECANIQUE TRANSIT SUD T1	
HAULL ARRIVEE	THYSSEN	63	ESCALIER MECANIQUE HALL ARRIVEE NORD
		64	ESCALIER MECANIQUE HALL ARRIVEE SUD
MODULE DE LIAISON		65	ESCALIER MECANIQUE MODULE DE LIAISON MONTEE
		66	ESCALIER MECANIQUE MODULE DE LIAISON DESCENTE
Gare/Aérogare	OTIS	67	ESCALIER MECANIQUE ONCF MONTEE
		68	ESCALIER MECANIQUE ONCF DESCENTE
Accès principal T2	SCHINDLER	69	ESCALIER MECANIQUE ACCES T2 NORD
		70	ESCALIER MECANIQUE ACCES T2 SUD
71		ESCALIER MECANIQUE FILTRE ARRIVEE NORD T2	
72		ESCALIER MECANIQUE FILTRE ARRIVEE SUD T2	
EMBARQUEMENT T2		73	ESCALIER MECANIQUE FOOD COURT DESCENTE T2
		74	ESCALIER MECANIQUE FOOD COURT MONTEE T2
		75	ESCALIER MECANIQUE EMBARQUEMENT B11/B13 NIVEAU 00
		76	ESCALIER MECANIQUE EMBARQUEMENT B11/B13 NIVEAU 01

Débarquem ent poste éloigné T2		77	ESCALIER MECANIQUE POSTE ELOIGNE T2
Salle domestique	KONE	78	ESCALIER MECANIQUE SALLE DOMESTIQUE TRANSIT NATIONAL
		79	ESCALIER MECANIQUE SALLE DOMESTIQUE TRANSIT INTERNATIONAL NIVEAU 00
		80	ESCALIER MECANIQUE SALLE DOMESTIQUE TRANSIT INTERNATIONAL NIVEAU 01
TROTTOIRS ROULANTS			
DEBARQUE MENT T1	SCHIND LER	81	TROTTOIR ROULANT DEBARQUEMENT N°1 T1
		82	TROTTOIR ROULANT DEBARQUEMENT N°2 T1
		83	TROTTOIR ROULANT DEBARQUEMENT N°3 T1
		84	TROTTOIR ROULANT DEBARQUEMENT N°4 T1
		85	TROTTOIR ROULANT DEBARQUEMENT N°5 T1
DEBARQUE MENT T2	THYSSEN	86	TROTTOIR ROULANT DEBARQUEMENT N°1 T2
		87	TROTTOIR ROULANT DEBARQUEMENT N°2 T2
		88	TROTTOIR ROULANT DEBARQUEMENT N°3 T2
		89	TROTTOIR ROULANT DEBARQUEMENT N°4 T2
EMBARQUE MENT T2	SCHIND LER	90	TROTTOIR ROULANT EMBARQUEMENT T2
Gare/Aérog are	OTIS	91	TROTTOIR ROULANT ONCF EST
		92	TROTTOIR ROULANT ONCF OUEST
		93	TROTTOIR ROULANT ONCF NORD
		94	TROTTOIR ROULANT ONCF SUD
Hall public		95	TROTTOIR ROULANT ARRIVEE/DEPART

**NB :** Pendant la période de l'exécution du présent marché, certains équipements peuvent être sous d'autres contrats de maintenance ou en arrêt par le maître d'ouvrage, ces équipements ne seront pris en charge par le prestataire dans le cadre du présent marché qu'après leurs réceptions définitives ou remise en service par les services de l'aéroport.

#### **ARTICLE 27 : OBJECTIFS DU NIVEAU DE SERVICE**

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

#### **Les objectifs à atteindre sont classés comme suit :**

Maintenance des ascenseurs, escaliers mécaniques et trottoirs roulants à l'aéroport CASABLANCA MOHAMMED V



		Code	Seuil
Objectifs de service			
	Taux de respect du planning de la maintenance préventive	PRR	100%
	Temps moyen de réaction	MRT	05 min
Objectifs de performance			
	Disponibilité moyenne des équipements	D	98%
	Disponibilité par équipement	D/E	98%

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

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

Code	Seuil	Conformité	Coef	Conformité X Coef
PRR	100%	Résultat / seuil	0.25	
MRT	05 min	Seuil / Résultat	0.25	
D	98%	Résultat / seuil	0.5	
SLO	98%	SLO= $\sum$ (Conformités * Coef)		

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

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

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

## ARTICLE 28 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

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

### a. MAINTENANCE PREVENTIVE :

- 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 :** Le but de ces rondes est de vérifier 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.

Ces visites constituent un recueil important des données techniques 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 qui 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 les opérations suivantes :

- 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.

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

- **Les interventions de maintenance préventive systématique** sont réalisées selon un programme prévisionnel annuel ;
- **Les opérations de maintenance préventive conditionnelle** sont planifiées par le prestataire en fonction de l'urgence déterminée lors des révisions programmées ;

Les opérations de maintenance préventive seront programmées en tenant compte des contraintes d'exploitation à l'aéroport.

## **LA METHODOLOGIE DE MAINTENANCE :**

Les visites d'entretien sont de type : journalier, hebdomadaire, mensuelle et trimestrielle.

### **Les opérations de maintenance préventive par équipement**

Le prestataire est tenu de réaliser les opérations de maintenance préventive en respectant les exigences du constructeur et suivant les gammes de maintenance de chaque appareil.

#### **A- ASCENSEUR**

##### **Cabine et palière :**

- Contrôle des boutons d'appel porte palières tous les niveaux ;
- Contrôle de la boîte à boutons cabine ;
- Contrôler de la signalisation ;

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

#### **Gaine et tableau :**

- Contrôle de l'éclairage, les instructions de dépannage, la ventilation de la gaine, arrêt d'urgence ;
- Nettoyage de la cuvette, le treuil ou l'agrégat, les guides, parachute, les câbles d'aciers ;
- Remise des capots et fermeture des armoires ;
- Redescendre en cabine : contrôle l'alarme et l'éclairage de secours ;
- Contrôle des coulisseaux cabine, contrepoids, guides ;
- Contrôle de la poulie de traction (gorges et adhérence des câbles) ;
- Contrôle du dispositif de pèse charge (surcharge, pleine charge ...) ;
- Contrôle de l'efficacité du freinage sur arrêt d'urgence ;
- Contrôle du dispositif de marche inverse (relais de phase) ;
- Nettoyage, contrôle et lubrification des poulies de renvoi et de mouflage des câbles de levage (treuil, cabine, charpentes et contrepoids) ;
- Contrôle du limiteur de vitesse (contact électrique et mécanisé), lubrification et essais ;
- Contrôle du tableau d'arrivée de courant (D.T.U) ;
- Contrôle du variateur, ventilateur, batteries, boîte d'inspection, serrage des câbles ;

- Contrôle de l'interphone ;
- Contrôle de toute la boulonnerie (étriers cabine et contrepoids) ;
- Guidages cabine et contrepoids, charpentes...), et le calage des éléments de charge du contrepoids ;
- Contrôle du dispositif d'évacuation automatique ;
- Contrôle et mesure de la réserve sous le contrepoids ;
- Contrôle du dispositif de marche inverse (relais de phase) ;
- Contrôle du ralentissement aux niveaux extrêmes ;
- Contrôle des fins de course haut et bas ;
- Contrôle des fils guides (état, attaches, tension).

### **Points particuliers de contrôle :**

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

### **B- ESCALIER MECANIQUE/TROTTOIR ROULANT**

- Contrôler de la Signalisation ;
- Contrôle du switch de la trappe ;
- Contrôle de l'état de la trappe ;
- Contrôle présence de bruit ;
- Contrôle de l'état des chaines et lubrification ;
- Contrôle des capteurs ;
- Contrôle des entrées de la main courante ;
- Contrôle du système de lubrification ;
- Contrôle de l'état des pignons ;
- Contrôle de l'état des galets et guidage main courante ;
- Contrôle de vérification des marches et palettes, fixation, alignement, l'usure ;
- Contrôle de l'état du groupe moteur réducteur, échauffement, niveau et qualité d'huile, fixation, alignement, l'entraînement, l'accouplement, ... ;

- Contrôle et lubrification des chaines ;
- Contrôle des peignes et remplacement si nécessaire ;
- Contrôle des sécurités, arrêt d'urgence, entrée main courante, sécurité peigne de marche ou palette et affaissement des marches ;
- Entretien et nettoyage de cuvette.

## **CONTROLES PERIODIQUES :**

### **1- Contrôle réglementaire**

Le prestataire est tenu de faire réaliser le contrôle réglementaire annuel selon les textes de la norme **NM10.8.012 et NM 10.8.013**.

Ce contrôle devra être effectué au plus tard un (01) mois après la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des travaux.

Le rapport de contrôle réglementaire est le livrable exigé pour cette prestation, il doit être communiqué à l'ONDA au plus tard quinze (15) jours après la date de réalisation du contrôle assorti d'un plan d'action correctif en cas d'observations mentionnées dans le rapport du contrôle.

Les contrôles réglementaires des deux années suivantes seront espacés d'une (01) année à partir de la date de début du premier contrôle.

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

À la suite de ce contrôle le prestataire assure la mise en place des tickets de contrôle de façon visible à l'usager, portant :

- L'identification et coordonnées du bureau de contrôle ;
- La date du contrôle ;
- La date du prochain contrôle.

**N.B :** *Le bureau de contrôle doit être agréé par les autorités compétentes et doit figurer sur la dernière liste publiée des bureaux agréés. Il doit aussi recevoir l'accord du chef de projet qui peut exiger du prestataire son remplacement par un autre bureau de contrôle disposant des agréments nécessaires.*

### **2- Thermographie par caméra infrarouge :**

Le prestataire doit réaliser le contrôle des installations électriques par thermographie infrarouge, conformément au référentiel APSAD D19.

La thermographie par caméra infrarouge permet de détecter les points anormalement chauds, susceptibles d'apparaître lors du fonctionnement des installations et équipements. Elle permet également de prévenir les défaillances des composants électriques.

La thermographie doit être effectuée en parallèle lors de l'opération de contrôle réglementaire annuelle. En fonction des résultats des actions de maintenance devront être réalisées.

**N.B :** le prestataire doit fournir avec le rapport de contrôle réglementaire, un rapport d'intervention par thermographie infrarouge conformément au référentiel APSAD D19.

Il est expressément entendu que le rapport d'examen par thermographie doit être annexé à celui du contrôle réglementaire et de ce fait ils constitueront les deux livrables exigés pour le contrôle réglementaire.

### **3- Contrôle du système de sécurité « parachute » :**

Le prestataire est tenu de procéder à un contrôle semestriel du système de sécurité parachute pour chaque ascenseur, une fiche de contrôle doit être établie et transmise au chef de projet ONDA immédiatement après la vérification, assorti d'un plan d'action correctif en cas d'observations relevées pendant le contrôle.

### **4- Contrôle des câbles d'acier :**

Le prestataire est tenu de procéder à un contrôle semestriel l'état des câbles et des courroies de traction des ascenseurs, une fiche de contrôle doit être établie et transmise au chef de projet ONDA immédiatement après la vérification. Assorti d'un plan d'action correctif en cas d'observations relevées pendant le contrôle.

### **5- Contrôle du système d'évacuation de secours :**

Le prestataire est tenu de procéder à un contrôle semestriel du système d'évacuation de secours pour chaque ascenseur, une fiche de contrôle doit être établie et transmis au chef de projet ONDA immédiatement après la vérification, assorti d'un plan d'action correctif en cas d'observation relevées pendant le contrôle.

### **6- Nettoyage :**

L'agent d'entretien de chaque équipe est responsable de l'entretien et de la propreté des équipements en utilisant les produits nécessaires et spéciales pour le nettoyage des gaines, civettes, guidages, chaines, les marches, les mains courantes, les cabine (intérieur et extérieur), les armoires, vitres, balustrades, trappe, ...

## **b. MAINTENANCE CORRECTIVE :**

### **1- 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.

### **2- Niveaux de la maintenance :**

Tous les niveaux de maintenance corrective sont à la charge du prestataire.

### **3- Déroulement des prestations de maintenance corrective :**

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

- La détection et diagnostic des dysfonctionnements ;
- Le remplacement des pièces défectueuses ;
- 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.

#### **4- Interventions d'urgence :**

Le prestataire est tenu d'effectuer des opérations à caractère urgent sur les équipements objet du présent cahier des charges, ces opérations consistent au minimum en :

- Effacement des défauts ;
- Libération d'un arrêt d'urgence activé ;
- Démarrage des équipements à la suite d'un arrêt volontaire ou accidentel ;
- Evacuation des objets bloqués ;
- Elimination des bruits ;
- Ajustement des capteurs ;
- Toute intervention de rétablissement ou remise en état d'un équipement ne nécessitant pas de fourniture de pièces de rechange.

#### **5- Documentation :**

Réalisée au fur et à mesure des interventions de maintenance, elle est constituée par composante (cabine, gaine, contrôleur, cuvette.), chaque dossier est classé par organe ou sous-ensemble et comprendra au moins pour chacun :

- Le planning de maintenance ;
- Les gammes préventives et les procédures éventuelles associées ;
- Les plans et les schémas électriques ;
- Les rapports d'interventions préventive et corrective ;
- La liste des pièces de rechange utilisées.

#### **6- OUTILLAGES ET MOYENS TECHNIQUES :**

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

De plus, pour le site un outillage collectif doit être mis à la disposition des techniciens du titulaire et de l'ONDA.

L'outillage spécifique répondant aux normes de sécurité en vigueur et comprendra au moins :

- Les équipements de graissage ;

- L 'outillage portatif (meuleuse, perceuse, aspirateur, visseuse, etc....) ;
- L'outillage portatif spécifique (poste à souder, palans, etc....) ;
- Les appareils de mesure ;
- Palissade des travaux ;
- Panneaux des travaux ;
- Le matériel informatique de bureau nécessaire (pc de bureau + imprimante) ;
- Un (01) PC portable de stockage des programmes et applications ;
- Les moyens de maintenance pour travaux en hauteur.

#### **7- PRODUITS CONSOMMABLES :**

Les produits consommables de maintenance tels que : (chiffon, produit lubrifiant, produit nettoyant, nettoyant pour l'inox, vitre, caoutchouc, ....) sont à la charge du prestataire.

**N.B :** Le présent contrat couvre les coûts de main d'œuvre, des pièces de rechange et des consommables ainsi que le cout des contrôles périodiques.

#### **8- PIECES DE RECHANGE :**

Toutes les pièces de rechange nécessaires au bon fonctionnement des équipements de quelque nature qu'elles soient, sont à la charge du prestataire, et ils seront comptabilisés suivant le bordereau des prix du présent marché.

Les pièces de rechange non-figurant dans le bordereau des prix sont à la charge du prestataire

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

Le prestataire est tenu de gérer son stock selon l'utilisation des pièces de rechange.

Aucun délai d'approvisionnement n'est autorisé faute de quoi les pénalités de retard prévues par le cahier des charges seront appliquées.

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

#### **9- GESTION DU PROJET :**

Le titulaire désignera un chef de projet qui sera responsable du suivi des prestations de maintenance ainsi que la production des livrables exigés par le présent cahier des charges.

Il sera l'interlocuteur mandaté par le prestataire auprès des services techniques de l'ONDA.

#### **10- RESSOURCES ET HORAIRES DU TRAVAIL :**

Les travaux seront exécutés en quatre (04) équipes (A, B, C et D) assurant la permanence technique 7j/7j, 24h/24h et 365j/An, selon l'horaire suivant ;

**Equipes de permanence technique :** Chaque équipe est composée au minimum de :

- Deux (02) techniciens ;



- Un (01) Agent d'entretien ;

Les quatre 04 équipes de permanence (A, B, C et D) : travailleront en horaire technique et organisées comme suit :

Jour de la semaine	De 08H30 à 20H30	De 20H30 à 08H30
1 <sup>er</sup> jour	A	D
2 <sup>ème</sup> jour	B	A
3 <sup>ème</sup> jour	C	B
4 <sup>ème</sup> jour	D	C
5 <sup>ème</sup> jour	A	D
6 <sup>ème</sup> jour	B	A
7 <sup>ème</sup> jour	C	B

**Le chef de projet :** En astreinte et à la demande de l'ONDA, le chef de projet est le responsable mandaté de la gestion du contrat

**Le superviseur :** le superviseur en horaire administratif assurera la gestion des équipes, le suivi des travaux, l'établissement des rapports et la coordination avec les services de l'aéroport.

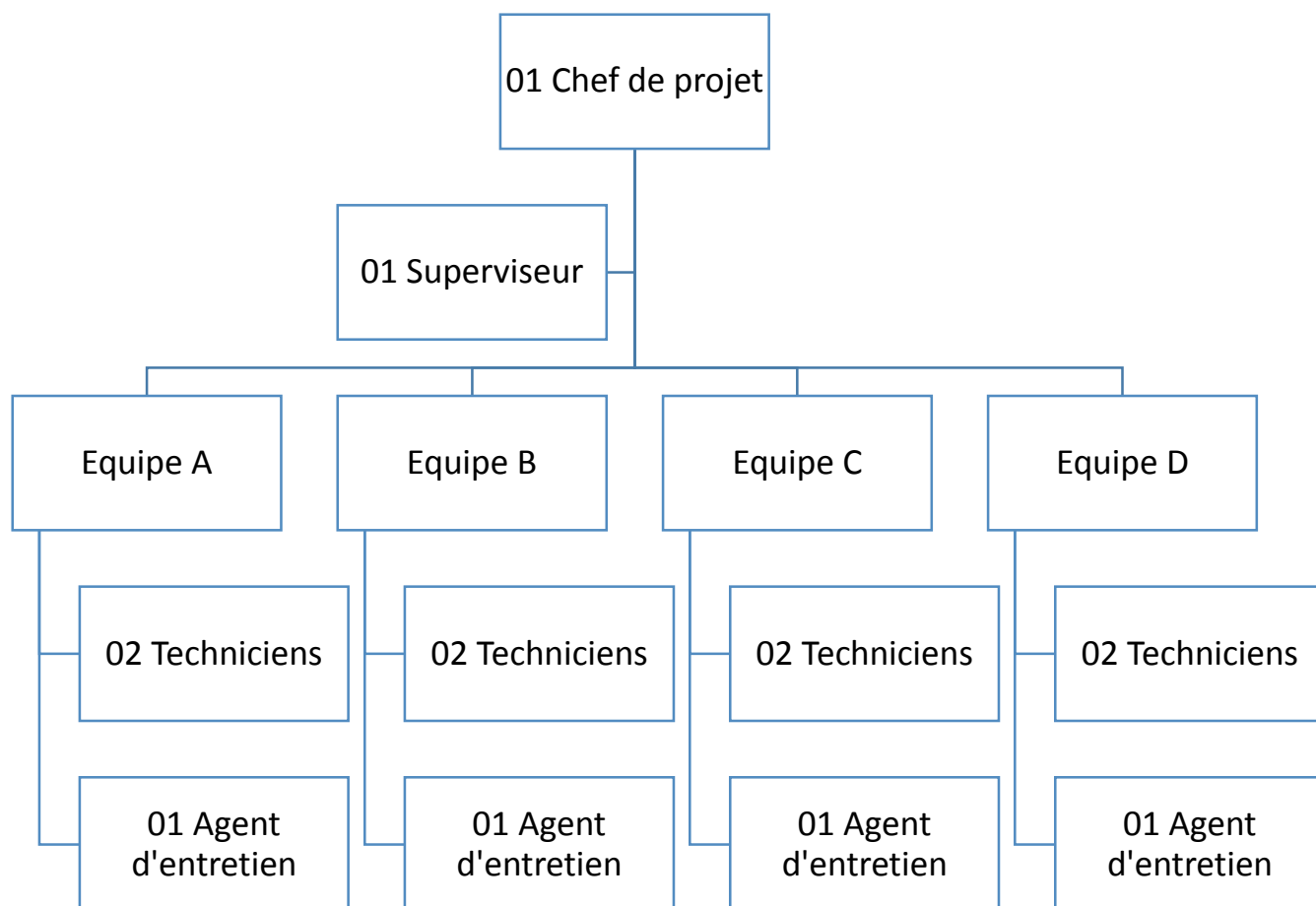
Tout changement d'horaire de travail doit être approuvé par le chef de projet ONDA qui se réserve le droit de demander un changement adapté aux exigences et aux contraintes d'exploitation à l'Aéroport Mohammed V.

**N.B :** En cas d'augmentation de l'effectif pour des raisons impératives techniques, le titulaire ne pourra pas prétendre à une indemnisation supplémentaire générée par les opérations de maintenance.

## 11- MOYENS DE COMMUNICATION :

Le prestataire est tenu de mettre à disposition de son équipe de permanence une flotte de téléphones mobiles pour faciliter la communication entre eux et avec les services de l'aéroport.

### **Organigramme de l'équipe affectée au projet :**



## ARTICLE 29 : RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

- Le prestataire doit inscrire l'ensemble du personnel affecté dans le cadre du marché auprès de la CNSS. Il est appelé à remettre chaque fois que le maître d'ouvrage le demande, des copies des bordereaux de déclaration du personnel auprès de ladite caisse.
- Le prestataire devra obligatoirement soumettre à la visite médicale d'embauche tout agent avant sa prise de fonction par un médecin de travail. L'ONDA se réserve le droit de refuser l'embauche de tout agent ne s'étant pas soumis à la visite médicale de contrôle ou déclaré atteint d'une maladie à caractère contagieux.
- Le personnel du prestataire devra faire preuve d'une discrétion et d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers et du personnel.
- Le prestataire s'engage sur une simple demande écrite de l'ONDA, à prendre les mesures disciplinaires à l'encontre du personnel ayant fait l'objet d'une remarque et à son remplacement éventuel.
- Le prestataire devra doter son personnel d'exécution d'une tenue de travail uniforme, ou éventuellement de protection portant les sigles de l'entreprise et l'ONDA avec la mention maintenance, d'un type et d'une couleur agréées par le maître d'ouvrage. Aucun agent ne sera admis, s'il n'est pas vêtu de sa tenue de travail ou s'il présente une tenue négligée.

- Les prestations effectuées seront consignées quotidiennement sur des fiches d'intervention et sur un cahier de suivi des installations.
- Le prestataire assume la responsabilité de ses prestations conformément aux normes en vigueur, aux usages de sa profession et aux dispositions de la loi, de la réglementation et de la jurisprudence en la matière. Il prend en outre la responsabilité des conséquences dommageables qui pourrait résulter de l'exécution défectueuse des prestations.
- En cas d'arrêt de travail de son personnel, l'entreprise sera tenue d'assurer les travaux indispensables à la disponibilité des équipements qui lui seront définies par le chef de projet. Dans ce cas, seules les prestations réalisées seront rémunérées.

### **ARTICLE 30 : HYGIENE, SECURITE, ASSURANCES, SURETE, POLITIQUE QUALITE ET MESURES SANITAIRES**

Le titulaire doit attacher une grande importance à l'Hygiène, Sécurité et Sûreté de ses employés, ainsi qu'à la protection de l'environnement.

Un effort particulier doit être porté sur l'évaluation et l'appréciation des risques afin de mettre en place des mesures de prévention. Sur le site, le titulaire observe les règlements de l'ONDA en vigueur.

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

Sécurité de l'environnement et gestion des déchets

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

#### **Sûreté**

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

#### **Qualité**

Le titulaire de ce marché a l'obligation de répondre aux exigences du système de management de la qualité environnement intégré qui sont en vigueur à l'aéroport Mohammed V, suivant la norme ISO 9001 V2008 et 14001 V2004.

#### **Fiches de Sécurité - FDS**

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

#### **Mesures sanitaires**

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

### **ARTICLE 31 : MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE**

Pendant la période d'une éventuelle crise pandémique, le titulaire doit se conformer aux directives sanitaires édictées par les autorités compétentes ainsi que celles mises en place au niveau de l'aéroport, s'assurer que tout son personnel respecte strictement toutes les

mesures de prévention applicables y compris les tests de dépistage et notifier systématiquement tout agent confirmé positif.

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

### **ARTICLE 32 : CIRCULATION DU PERSONNEL**

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

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

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

Il sera tenu responsable de retourner au service électromécanique 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 33 : DEFINITION DES PRIX**

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

#### **Prix N°1. Maintenance préventive des ascenseurs de 630 Kg à 3200 Kg**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

#### **Prix N°2. Maintenance préventive des escaliers mécaniques et trottoirs roulants**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

#### **Prix N°3. Contrôle réglementaire des ascenseurs, escaliers mécaniques et trottoirs roulants**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

#### **Prix N°4. Intervention de dépannage d'ascenseur/Monte-charge, escalier mécanique et trottoir roulant (sans fourniture de pièces de rechange)**

Prix rémunéré à l'unité.

#### **Prix N°5. Maintenance corrective de marche/palette**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°6. Maintenance corrective de peigne de marche/palette**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°7. Maintenance corrective de main courante**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré au mètre linéaire (ML).

**Prix N°8. Maintenance corrective de courroie de main courante**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°9. Maintenance corrective de roue d'entraînement main courante/pignons d'entraînement**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°10. Maintenance corrective de chaîne de marches/chaîne motrice**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré au mètre linéaire (ML).

**Prix N°11. Maintenance corrective de frein/électrofrein/frein auxiliaire**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°12. Maintenance corrective de variateur de fréquence d'escalier mécanique/trottoir roulant**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°13. Maintenance corrective de galet/ rollers de guidage de main courante**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°14. Maintenance corrective de sécurité entrée main courante/défecteur/protection métallique**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunère à l'unité.

**Prix N°15. Maintenance corrective de brosse de protection latérale,**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré au mètre linéaire (ML).

**Prix N°16. Maintenance corrective de boîtier de contact de commande/Sélecteur/Arrêt d'urgence/pictogramme digital**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°17. Maintenance corrective de capteur**

Capteur de présence, de contrôle, de sécurité, d'affaissement. Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°18. Maintenance corrective de carte électronique d'escalier mécanique/trottoir roulant**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°19. Maintenance corrective de protection électrique**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunère à l'unité.

**Prix N°20. Maintenance corrective de vitre/balustrade,**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°21. Maintenance corrective de moteur réducteur d'entraînement pour ascenseur /escalier mécanique**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°22. Maintenance corrective de câble de traction**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré au mètre linéaire (ML).

**Prix N°23. Maintenance corrective de système parachute**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°24. Maintenance corrective de boîte à boutons cabine/ boîte à boutons palière /écran d'affichage**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°25. Maintenance corrective de déverrouillage**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°26. Maintenance corrective de limiteur de vitesse**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°27. Maintenance corrective de tachymètre**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°28. Maintenance corrective de serrure/sabre**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°29. Maintenance corrective de ferme porte**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunère à l'unité.

**Prix N°30. Maintenance corrective de contact de porte**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°31. Maintenance corrective de galet du chariot**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°32. Maintenance corrective d'éclairage cabine/gaine**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°33. Maintenance corrective de ventilateur**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunère à l'unité.

**Prix N°34. Maintenance corrective de courroie denté de porte ou câble d'opérateur de porte ascenseur**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°35. Maintenance corrective de moteur d'opérateur**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°36. Maintenance corrective d'encodeur pour opérateur de porte ascenseur**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°37. Maintenance corrective d'alarme/sirène ascenseur**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°38. Maintenance corrective de variateur de fréquence d'ascenseur**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunère à l'unité.

**Prix N°39. Maintenance corrective de batterie/onduleur /carte chargeur de batterie**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°40. Maintenance corrective de de système pesage de charges**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunère à l'unité.

**Prix N°41. Maintenance corrective de lisse sensible/photocellule**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°42. Maintenance corrective de coulisseau**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°43. Maintenance corrective de carte électronique d'ascenseur**

Cartes de commande, d'alimentation, de contrôle, de redressement, d'entrée sortie, carte mère, ...)

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°44. Maintenance corrective d'accessoires gaine**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°45. Maintenance corrective d'interphone vocal pour ascenseur**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°46. Maintenance corrective de volet de porte palière/porte cabine en vitre**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°47. Maintenance corrective de volet de porte palière/porte cabine en inox**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunère à l'unité.



**Prix N°48. Maintenance corrective de miroir de cabine**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré au mètre carré.

**Prix N°49. Maintenance corrective de système d'évacuation de secours pour ascenseur**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°50. Maintenance corrective de centrale hydraulique**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré à l'unité.

**Prix N°51. Maintenance corrective de contrepoids**

Y compris toutes sujétions.

Prix rémunéré au kilogramme

## Appel d'offres ouvert au rabais ou à majoration N° 151-22-AOO

### Maintenance des ascenseurs, escaliers mécaniques et trottoirs roulants à l'aéroport CASABLANCA MOHAMMED V

Direction concernée	Direction des Achats et de la Logistique
<p style="transform: rotate(-90deg); transform-origin: left top; position: absolute; left: 10px; top: 300px;">Direction Aéroport Mohammed V Chef du Département Technique Signé : Abderrahim FARD</p> <p style="text-align: center;">   <b>Le Directeur de L'Aéroport Mohammed V</b>  <b>Signé : Abdelhak MAZOUR</b> </p>	<p style="text-align: center;">   <b>Le Directeur des Achats et de la Logistique</b>  <b>Abdellah BOUKHLOUF</b> </p>
Direction Générale de l'ONDA	
<p>   <b>La Directrice Générale</b>  <b>Habiba LAKLALECH</b> </p>	
Concurrent	
<p><b>lu et accepté sans réserve</b></p>	