

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Appel d'offres ouvert N° 033-21-AOO**

**Transport du personnel administratif et  
technique de l'Aéroport Agadir Al  
Massira et 2ème CCR**

## TABLE DES MATIERES

<b>AVIS D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE.....	3
ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS .....	3
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	3
ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE .....	4
ARTICLE 6 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR.....	4
ARTICLE 7 : CAUTIONNEMENT PROVISoire .....	6
ARTICLE 8 : OFFRES TECHNIQUES.....	7
ARTICLE 9 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES .....	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE .....	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE .....	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS .....	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS .....	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS.....	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES.....	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE.....	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES.....	12
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION .....	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES .....	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS .....	12
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)</b>	<b>1</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 : NANTISSEMENT .....	5
ARTICLE 07 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION.....	5

ARTICLE 08 :	DOMICILE DU TITULAIRE .....	5
ARTICLE 09 :	RESILIATION.....	5
ARTICLE 10 :	REGLEMENT DES DIFFERENDS .....	5
ARTICLE 11 :	DROIT APPLICABLE .....	5
ARTICLE 12 :	FORMALITE D'ENREGISTREMENT.....	5
ARTICLE 13 :	CAS DE FORCE MAJEURE .....	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>		<b>7</b>
ARTICLE 14 :	MAITRE D'Œ UVRE .....	7
ARTICLE 15 :	DUREE DU MARCHE .....	7
ARTICLE 16 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE.....	7
ARTICLE 17 :	PENALITES DE RETARD .....	7
ARTICLE 18 :	MODALITES DE PAIEMENT .....	8
ARTICLE 19 :	DELAI DE GARANTIE .....	9
ARTICLE 20 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	9
ARTICLE 21 :	MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE .....	9
ARTICLE 22 :	RESPECT DES HORAIRES ET DES CIRCUITS .....	9
ARTICLE 23 :	ENTRETIEN ET CARBURANT.....	10
ARTICLE 24 :	ACCES AUX VEHICULES .....	10
ARTICLE 25 :	SECURITE, HYGIENE ET CONFORT DES VEHICULES .....	10
ARTICLE 26 :	DISCIPLINE DANS LES VEHICULES .....	10
ARTICLE 27 :	ASSURANCES ET EFFRACTIONS.....	10
ARTICLE 28 :	MODIFICATION DES ITINERAIRES .....	10
ARTICLE 29 :	GESTION DES RECLAMATIONS .....	11
ARTICLE 30 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE TRAVAIL ET DE SECURITE SOCIALE .....	11
ARTICLE 31 :	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES VEHICULES .....	11
ARTICLE 32 :	PECIFICATIONS DES CIRCUITS TECHNIQUES ET ADMNISTRATIFS.....	12
ARTICLE 33 :	TRANSPORT A DOMICILE.....	25

**ROYAUME DU MAROC**  
**OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR OFFRES DE PRIX**  
**N°033-21-AOO**

Le **mardi 08 juin 2021 à 10 heures**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport Agadir Al Massira et 2ème CCR.**

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 : **28 000,00 DHS.**

L'estimation des coûts des prestations établies par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **1 875 300,00 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 juin 2021 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.**

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert n° 033-21-AOO**

**Transport du personnel administratif et  
technique de l'Aéroport Agadir Al Massira  
et 2ème CCR**

## TABLE DES MATIERES

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

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

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

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport Agadir Al Massira et 2ème CCR**

### ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

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

### ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

01. L'avis d'appel d'offres ;
02. Le présent règlement de consultation ;
03. Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
04. Le modèle 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/Appelsd'offres/Règlementation-des-marchés-de-l'ONDA> ;

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

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

## ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE

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

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

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

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

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

### A. Le dossier administratif : Pièces exigées

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation ;
- A2.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres. 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 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

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

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

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

**Pour les établissements publics :**

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

prévues à l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

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

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

### C. Le dossier technique :

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

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

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

### D. Le dossier additif :

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

### E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

## ARTICLE 7 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

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

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

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

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

cautionnement soit souscrit en totalité.

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

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

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

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

## **ARTICLE 8 : OFFRES TECHNIQUES**

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

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

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

## **ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE**

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Les prix unitaires du bordereau des prix, du détail estimatif et ceux du bordereau des prix-détail estimatif et les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global **doivent être libellés en chiffres**.
- En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent.
- En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total la décomposition du montant global prévaut.
- Les montants totaux du bordereau des prix-détail estimatif, du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global **doivent être libellés en chiffres**.
- En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif ou du bordereau du prix global, selon le cas, le montant de ces derniers documents est tenu pour 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**). Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre peut être exprimée strictement dans la(es) monnaie(s) suivante(s) :

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

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

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

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

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

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

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

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

### Ce pli contient :

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

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

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

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

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

**A défaut, son offre sera écartée.**

## ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

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

### 2. Dépôt des plis

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

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

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

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

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

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

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

### 3. Dépôt des plis complémentaires

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

- Soit déposé, sur support papier, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la demande ;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

**Adresse**

:

**Département des Achats**Office National des Aéroports  
Aéroport Mohammed V – Nouasseur**Boîte****E-mail**

:

BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur

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

Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport Agadir Al Massira et 2ème CCR

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

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

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

**C2. Les attestations de référence** originales ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des **prestations d'importance et de complexité similaires** aux prestations objet du présent appel d'offres. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant (**supérieur à 1 300 000,00 dirhams TVA Comprise**) ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation.
- L'année de réalisation (**Durant les cinq dernières années**) ;

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

Aucun dossier additif n'est exigé.

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

- Brochure et fiches techniques des véhicules proposés pour la réalisation des prestations, dont la mise en circulation ne dépasse pas **une année** à la date prévisionnelle de l'ordre de service de commencement des prestations (soit le **01/07/2021** à minuit).
- 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 : **033-21-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport Agadir Al Massira et 2ème CCR**

#### 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° 033-21-AOO relatif à « **Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport Agadir Al Massira et 2ème CCR** »(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 sur offres des prix n° **033-21-AOO** du **mardi 08 juin 2021**

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

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

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

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

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

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)****AO N° : 033-21-AOO****Objet : Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport Agadir Al Massira et 2ème CCR**

<b>Ligne</b>	<b>Description</b>	<b>UDM</b>	<b>Quantité (A)</b>	<b>PU hors TVA en chiffres (B)(*)</b>	<b>PT annuel hors TVA en chiffres (C) = (A X B)</b>
1	Circuit Administratif et semi technique A	FORFAIT MENSUEL	12		
2	Circuit Administratif et semi technique B	FORFAIT MENSUEL	12		
3	Circuit Administratif C	FORFAIT MENSUEL	12		
4	Circuit Administratif et semi technique D	FORFAIT MENSUEL	12		
5	Circuit semi technique E	FORFAIT MENSUEL	12		
6	Circuit semi technique F	FORFAIT MENSUEL	12		
7	Circuit semi technique G	FORFAIT MENSUEL	12		
8	Circuit technique H	FORFAIT MENSUEL	12		
9	Circuit technique I	FORFAIT MENSUEL	12		
10	Circuit technique J	FORFAIT MENSUEL	12		
11	Circuit technique K	FORFAIT MENSUEL	12		
12	Circuit Administratif 1 L	FORFAIT MENSUEL	12		
13	Circuit Administratif 2 M	JOUR	100		
<b>TOTAL ANNUEL HORS TVA</b>					
<b>TVA 14%</b>					
<b>TOTAL ANNUEL TVA comprise</b>					

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



ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS



## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert n° 033-21-AOO**

**Transport du personnel administratif et  
technique de l'Aéroport Agadir Al Massira et  
2ème CCR**

## 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 : NANTISSEMENT .....	5
ARTICLE 07 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPROBATION .....	5
ARTICLE 08 : DOMICILE DU TITULAIRE .....	5
ARTICLE 09 : RESILIATION .....	5
ARTICLE 10 : RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	5
ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE .....	5
ARTICLE 12 : FORMALITÉ D'ENREGISTREMENT .....	5
ARTICLE 13 : CAS DE FORCE MAJEURE .....	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>7</b>
ARTICLE 14 : MAÎTRE D'ŒUVRE .....	7
ARTICLE 15 : DURÉE DU MARCHÉ .....	7
ARTICLE 16 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF – RETENUE DE GARANTIE .....	7
ARTICLE 17 : PÉNALITÉS DE RETARD .....	7
ARTICLE 18 : MODALITÉS DE PAIEMENT .....	8
ARTICLE 19 : DÉLAI DE GARANTIE .....	9
ARTICLE 20 : NATURE DES PRESTATIONS ET RÉVISION DES PRIX .....	9
ARTICLE 21 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE .....	9
ARTICLE 22 : RESPECT DES HORAIRES ET DES CIRCUITS .....	9
ARTICLE 23 : ENTRETIEN ET CARBURANT .....	10
ARTICLE 24 : ACCÈS AUX VÉHICULES .....	10
ARTICLE 25 : SÉCURITÉ, HYGIÈNE ET CONFORT DES VÉHICULES .....	10
ARTICLE 26 : DISCIPLINE DANS LES VÉHICULES .....	10
ARTICLE 27 : ASSURANCES ET EFFRACTIONS .....	10
ARTICLE 28 : MODIFICATION DES ITINÉRAIRES .....	10
ARTICLE 29 : GESTION DES RECLAMATIONS .....	11
ARTICLE 30 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION EN MATIÈRE DE TRAVAIL ET DE SÉCURITÉ SOCIALE .....	11
ARTICLE 31 : CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DES VÉHICULES .....	11
ARTICLE 32 : SPÉCIFICATIONS DES CIRCUITS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS .....	12

**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 : **Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport Agadir Al Massira et 2ème CCR**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

#### ARTICLE 02 :MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

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

#### ARTICLE 03 :PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) 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 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 les prix des prestations.
- Avoir apprécié toutes les difficultés qui pourraient se présenter lors de l'exécution des prestations objet du marché et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

#### ARTICLE 05 :REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

Pour l'exécution du présent marché, le prestataire reste soumis aux prescriptions 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 : 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 seuls habilités à effectuer les paiements au nom de l'ONDA entre les mains du bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

## **ARTICLE 07 : 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 08 : DOMICILE DU TITULAIRE**

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

## **ARTICLE 09 : 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 10 : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

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

## **ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

## **ARTICLE 12 : 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 13 :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.

## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

### ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est la **Direction de l'Aéroport Agadir Al Massira**.

### ARTICLE 15 : DUREE DU MARCHÉ

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

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

Il peut être dénoncé par l'une des parties sous préavis de **trois mois** avant la date d'anniversaire, par lettre recommandée.

A titre indicatif, la date prévisionnelle de commencement des prestations est le **01/07/2021**.

### ARTICLE 16 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE

**a) Cautionnement** : Le cautionnement définitif est fixé à **Trois pour cent (3 %)** du montant initial du marché conformément aux dispositions de l'article 12 du C.C.A.G EMO.

**b) Retenue de garantie** : Par dérogation aux dispositions l'article 40 du C.C.A.G.EMO, aucune retenue de garantie ne sera opérée au titre du présent marché.

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

**Toutes les cautions présentées sous forme de cautions personnelles et solidaires doivent contenir la mention « à première demande de l'ONDA » et être émises par un organisme marocain agréé.**

### ARTICLE 17 : PENALITES DE RETARD

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations définies par le présent marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévue par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, par jour de retard, une pénalité de **cinq pour mille (5‰)** du montant du marché initial, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus. 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 correctives prévues par l'article 52 du CCAG EMO.

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

**Pour les défaillances qui seraient éventuellement constatées par l'ONDA, les pénalités ci-dessous seront appliquées :**

**a) Pénalité pour défaillance de la climatisation :**

Une pénalité forfaitaire de **500 dirhams** par constat sera prélevée sur le prix forfaitaire mensuel du marché.

**b) Pénalité pour retard à l'arrivée ou avance au départ :**

Une pénalité de **cent (100) dirhams** par tranche de dix (10) minutes et par navette est appliquée au cas où les horaires définis dans le présent cahier des charges ne sont pas respectés. Cette pénalité ne peut toutefois dépasser, mensuellement, 10% du montant mensuel du marché.

### **C) Pénalité pour interruption de service de transport de personnel :**

**Deux milles (2 000) dirhams** par **manquement d'interruption** de service de transport de personnel matérialisé par l'indisponibilité d'un véhicule ou autres raisons (simple constatation) ;

### **d) Pénalité pour remplacement de véhicule non déclaré :**

**Mille (1 000) dirhams par manquement : Mise à disposition d'un véhicule de remplacement** sans en informer les responsables de la Logistique de l'ONDA dans les délais contractuels ;

### **e) Pénalité pour tenue vestimentaire du travail non appropriée ou inconvenable :**

**Cinq cent (500) dirhams** par manquement : **Non-respect par les employés des consignes** du port de la tenue vestimentaire au travail (simple constatation) ;

### **f) Pénalité pour planning et trajets :**

**Cinq cent (500) dirhams** par manquement : Non-respect du planning et des trajets approuvés pour le transport du personnel ;

### **g) Pénalité pour dégradation des véhicules :**

**Cinq cent (500) dirhams** par manquement : Non-respect des consignes de sécurité d'hygiène et de propreté des véhicules.

### **Cumul des pénalités**

Les pénalités ci-dessus sont cumulables sans, toutefois, que le cumul ne dépasse **dix (10) % du montant du marché**.

**NB : Une répétition** des constats de non-conformité et/ou l'atteinte du plafond des pénalités (**dix (10) %** du montant du marché) peut entraîner **la résiliation de ce marché** de la part de l'ONDA conformément aux dispositions de l'article 42 du CCAG- EMO.

La pénalité de retard ne sera pas appliquée pour des retards dus exclusivement à un cas de force majeure tel que défini ci-après :

- Itinéraires bloqués ou détournés pour des raisons de service d'ordre
- Route barrée ou coupée pour cause d'accident de circuit ou entretien des chaussées ;
- Accident de circulation du véhicule assurant le transport
- Crevaison de pneumatique avec témoin

## **ARTICLE 18 : MODALITES DE PAIEMENT**

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



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

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de **quatre-vingt-dix jours (90)** à compter de la date de réception des prestations demandées sur présentation de factures en cinq exemplaires.

**ARTICLE 19 : DELAI DE GARANTIE**

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

**ARTICLE 20 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX**

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

**ARTICLE 21 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE**

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

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

L'ONDA se réserve le droit de demander le changement de tout chauffeur qui ne remplit pas les conditions exigées.

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

**ARTICLE 22 : RESPECT DES HORAIRES ET DES CIRCUITS**

Le prestataire devra respecter les circuits et les horaires de passage aux points de ramassage sans aucun retard et conformément au programme et itinéraire précisés dans le présent cahier des prescriptions techniques. Cette exactitude est l'une des conditions essentielles du présent marché.

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

Tout moyen de transport tombé en panne devra être remplacé immédiatement par un véhicule équivalent.

A défaut, l'ONDA se réserve le droit d'assurer cette prestation aux frais du prestataire, le montant sera déduit de la facture mensuelle.

## ARTICLE 23 : ENTRETIEN ET CARBURANT

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

## ARTICLE 24 : ACCES AUX VEHICULES

Seul est admis à emprunter le moyen de transport :

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

## ARTICLE 25 : SECURITE, HYGIENE ET CONFORT DES VEHICULES

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

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

## ARTICLE 26 : DISCIPLINE DANS LES VEHICULES

Toute personne qui sera à l'origine d'un désordre quelconque dans les véhicules devra être signalée à l'ONDA qui prendra à son encontre toutes les mesures qui s'imposent.

## ARTICLE 27 : ASSURANCES ET EFFRACTIONS

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

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

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

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

## ARTICLE 28 : MODIFICATION DES ITINERAIRES

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

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

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

## ARTICLE 29 : GESTION DES RECLAMATIONS

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

Le compte rendu des réclamations doit être adressé à la Direction de l'Aéroport Agadir Al Massira. Soit par courrier, soit par messagerie électronique : [m.bahaj@onda.ma](mailto:m.bahaj@onda.ma).

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

## ARTICLE 30 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE TRAVAIL ET DE SECURITE SOCIALE

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

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

Le nombre de jours de travail du personnel déclaré à la CNSS doit correspondre exactement au nombre de jours travaillés.

## ARTICLE 31 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES VEHICULES

### Véhicules dédiés au transport du personnel :

- Etat : Le prestataire doit fournir des véhicules dont la mise en circulation ne dépasse pas **une année** à la date du démarrage du marché ; pendant l'exécution du contrat les véhicules ne doivent pas **dépasser trois (3) ans**.

Le prestataire s'engage à ce que les véhicules soient conformes à la réglementation en vigueur en terme de visites techniques, révisions annuelles et répondre à la fois au descriptif technique consenti avec L'ONDA et à toutes les normes de sécurité et d'environnement.

Pour l'ensemble des véhicules objet de ce marché, les prescriptions suivantes devront être disponibles :

- Nombre minimum de minibus : 09 (Neuf) minibus dont :**
  - Six (6) minibus de 08 places + chauffeur ;
  - Deux (02) minibus de 14 places + chauffeur ;
  - Un (01) minibus de 17 places + chauffeur.
- Caractéristique des sièges : fauteuils séparés confortables dans le sens de la marche plus repose pieds.
- Dimension minimale d'un siège : 45cm x 43cm environ
- Largeur minimale du couloir central : 40cm environ
- Issues de secours : selon la réglementation en vigueur
- Climatisation/chauffage : ventilation d'air silence
- Rideaux en tissu sur les deux côtés (couleurs assorties).
- L'hygiène et la propreté quotidiennes des minibus exigés.

- Le minibus doit être équipé de poste radio.
- Le minibus doit être équipé des accessoires réglementaires de sécurité (extincteurs, triangle de panne,...etc.)
- Le minibus doit être doté de moyen d'identification visuelle (logos ONDA ou afficheurs électroniques etc..) ou tout autre moyen permettant l'identification par le personnel au moment du ramassage.

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

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

Le remplacement d'un véhicule au cours de l'exécution du marché, doit se faire par un véhicule au moins équivalent.

## **ARTICLE 32 : SPECIFICATIONS DES CIRCUITS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS**

### **Circuit Administratif et Semi Technique A Jours ouvrables.**

**(AÉROPORT INEZGANE - AÉROPORT AGADIR AL MASSIRA- AÉROPORT INEZGANE)**

#### Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 150 Km / Jour à raison de 5 navettes par jour

Véhicule : **01 Minibus de 17 places.**

#### Itinéraire du circuit :

Ville vers Aéroport	Aéroport vers ville
AÉROPORT INEZGANE TARRAST REMAL DCHEIRA BIR ANZARANE DCHEIRA ELJIHADIA LAMZAR CHOUHADA AIT MELLOUL ADMIN AIT MELLOUL ROUTE DE TIZNIT AÉROPORT AGADIR AL MASSIRA	AÉROPORT AGADIR AL MASSIRA ROUTE DE TIZNIT ADMIN AIT MELLOUL CHOUHADA AIT MELLOUL LAMZAR DCHEIRA ELJIHADIA BIR ANZARANE DCHEIRA REMAL TARRAST AÉROPORT INEZGANE

#### Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navettes
Ville vers Aéroport	30 Km	15	40 mn	1

Aéroport vers Ville	30 Km	08	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	08	40 mn	1
Ville vers Aéroport	30 Km	08	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	08	40 mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	07 H 50	Aéroport	08 H 30
Aéroport	09 H 15	Ville	09H 55
Aéroport	16 h 30	Ville	17 H 1030
Ville	19 H 20	Aéroport	20 H 00
Aéroport	20 h 10	Ville	20 H 50

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 30 X 5 = 150 KM/JOUR**  
**Fréquence : (Tous les jours sauf les weekend et jours fériés)**

**Circuit Administratif et Semi Technique B**  
**Jours ouvrables.**  
**(HAY MOHAMMADI-AEROPORT AGADIR AL MASSIRA-HAY MOHAMADI)**

Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 30 Km / Jour x 5 Navettes / Jour = 150 Km / Jour

Véhicule : **01 Minibus de 8 places.**

Itinéraire du circuit :

Ville vers Aéroport	Aéroport vers ville
HAY MOHAMMADI CHARAF CLINIQUE AL MASSIRA ERAC TILILA ADRAR AEROPORT AGADIR AL MASSIRA	AEROPORT AGADIR AL MASSIRA ADRAR TILILA ERAC CLINIQUE AL MASSIRA CHARAF HAY MOHAMMADI

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
Ville vers Aéroport	30 Km	8	40 mn	1

Aéroport vers Ville	30 Km	8	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	8	40 mn	1
Ville vers Aéroport	30 Km	4	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	4	40 mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	07 H 50	Aéroport	08 H 30
Aéroport	09 h 15	Ville	09 H 55
Aéroport	16 h 30	Ville	17 H 10
Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	19 H 20	Aéroport	20 H 00
Aéroport	20 h 10	Ville	20 H 50

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 30 X 5 = 150 KM/JOUR**  
**Fréquence : (Tous les jours sauf week-end et jours fériés)**

**Circuit Administratif C**  
**Jours ouvrables.**  
**(LES ABATTOIRS - AEROPORT AGADIR AL MASSIRA EL BATTOIR)**

Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 30 Km / Jour x 2 Navettes / Jour = 60 Km / Jour  
 Véhicule : **01 Minibus de 14 places.**

Itinéraire du circuit :

Ville vers Aéroport	Aéroport vers ville
LES ABATTOIRS HAY HASSANI LAAZIBE LAKHYAM ELMASSIRA DAKHLA EL HOUDA JET SAKANE AEROPORT AGADIR AL MASSIRA	AEROPORT AGADIR AL MASSIRA JET SAKANE EL HOUDA DAKHLA ELMASSIRA LAKHYAM LAAZIBE HAY HASSANI LES ABATTOIRS

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
Ville vers Aéroport	30 Km	13	40 mn	1

Aéroport vers Ville	30 Km	8	40 mn	1
---------------------	-------	---	-------	---

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	07 H 50	Aéroport	08 H 30
Aéroport	16 H 30	Ville	17 H 10

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 35 X2 = 70 KM/JOUR**  
**Fréquence : (Tous les jours sauf week-end et jours fériés)**

**Circuit Administratif et Semi Technique D**  
**Jours ouvrables.**  
**(LAKLIAA-AEROPORT AGADIR AL MASSIRA LAKLIAA)**

Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 30 Km / Jour x 5 Navettes / Jour = 150 Km / Jour  
 Véhicule : **01 Minibus de 8 places.**

Itinéraire du circuit :

Ville vers Aéroport	Aéroport vers ville
LAAKLIAA TIKOUINE DRARGA TEMSIA AEROPORT AGADIR AL MASSIRA	AEROPORT AGADIR AL MASSIRA TAMSEA DRARGA TIKIWINE LAKLIAA

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
Ville vers Aéroport	30 Km	8	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	8	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	8	40 mn	1
Ville vers Aéroport	30 Km	8	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	8	40 mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	07 H 50	Aéroport	08 H 30

Aéroport	09 H 00	Ville	09H 40
Aéroport	16 H 30	Ville	17 H 10
Ville	19H 20	Aéroport	20 H 00
Aéroport	20 H 10	Ville	20H 40

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 30 X 5 = 150 KM/JOUR**  
**Fréquence : (Tous les jours sauf week-end et jours fériés)**

**CIRCUIT SEMI-TECHNIQUE E**  
**SAMEDI / DIMANCHE ET JOURS FERIES**

Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 30 Km / Jour x 4 Navettes / Jour = **120 Km / Jour**

Véhicule : **(Utilisation du Véhicule du Circuit Administratif et Semi Technique A).**

Itinéraire du circuit :

<b>Ville vers Aéroport</b>	<b>Aéroport vers ville</b>
AEROPORT INEZGANE	AEROPORT AGADIR AL MASSIRA
TARRAST	ROUTE DE TIZNIT
REMAL	ADMIN AIT MELLOUL
DCHEIRA	CHOUHADA AIT MELLOUL
BIR ANZARANE	LAMZAR
DCHEIRA ELJIHADIA	DCHEIRA ELJIHADIA
LAMZAR	BIR ANZARANE
CHOUHADA AIT MELLOUL	DCHEIRA
ADMIN AIT MELLOUL	REMAL
ROUTE DE TIZNIT	TARRAST
AEROPORT AGADIR AL MASSIRA	AEROPORT INEZGANE

Caractéristiques du Circuit :

<b>Circuit</b>	<b>Longueur en KM</b>	<b>Nombre d'Agents à transporter</b>	<b>Durée du trajet</b>	<b>Nombre de Navette</b>
Ville vers Aéroport	30 Km	8	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	8	40 mn	1
Ville vers Aéroport	30 Km	8	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	8	40 mn	1

Horaires des Navettes :

<b>Départ</b>	<b>Horaires</b>	<b>Arrivée</b>	<b>Heures</b>
Ville	07 H 50	Aéroport	08 H 30
Aéroport	09 H 00	Ville	09 H 40



Ville	19 H 20	Aéroport	20 H 00
Aéroport	20 H 10	Ville	20 H 50

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 30 X 4 = 120 KM/JOUR****Fréquence : (week-end et jours fériés)**
**CIRCUIT SEMI-TECHNIQUE F**  
**SAMEDI / DIMANCHE ET JOURS FERIES**
Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 30 Km / Jour x 4 Navettes / Jour = 120 Km / Jour

Véhicule : **(Utilisation du Véhicule du Circuit Administratif et Semi-Technique B).**Itinéraire du circuit :

Ville vers Aéroport	Aéroport vers ville
HAY MOHAMMADI CHARAF CLINIQUE AL MASSIRA ERAC TILILA ADRAR AÉROPORT AGADIR AL MASSIRA	AÉROPORT AGADIR AL MASSIRA ADRAR TILILA ERAC CLINIQUE AL MASSIRA CHARAF HAY MOHAMMADI

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
Ville vers Aéroport	30 Km	8	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	8	40 mn	1
Ville vers Aéroport	30 Km	8	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	8	40 mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	07 H 40	Aéroport	08 H 20

Aéroport	09 H 00	Ville	09 H 40
Ville	19 H 10	Aéroport	19 H 50
Aéroport	20 H 00	Ville	20 H 40

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 30 X 4 = 120 KM/JOUR**

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

**Circuit Semi-Technique G**  
**SAMEDI / DIMANCHE ET JOURS FERIES**

Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 30 Km / Jour x 4 Navettes / Jour = 120 Km / Jour

Véhicule : **(Utilisation du Véhicule du Circuit Administratif et Semi-Technique D).**

Itinéraire du circuit :

Ville vers Aéroport	Aéroport vers ville
LAAKLIAA TIKOUINE DRARGA TEMSIA AÉROPORT AGADIR AL MASSIRA	AÉROPORT AGADIR AL MASSIRA TAMSEA DRARGA TIKIWINE LAKLIAA

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
Ville vers Aéroport	30 Km	6	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	6	40 mn	1
Ville vers Aéroport	30 Km	6	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	6	40 mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	07 H 45	Aéroport	08 H 25

Aéroport	09 H 00	Ville	09H 40
Ville	19H 15	Aéroport	19 H 50
Aéroport	20 H 10	Ville	20H 40

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 30 X 4 = 120 KM/JOUR****Fréquence : (week-end et jours fériés)****CIRCUIT TECHNIQUE H  
CONTROLEURS ET ELECTRONICIENS 7j / 7j**Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 30 Km / Jour x 6 Navettes / Jour = 180 Km / Jour

Véhicule : **01 Minibus de 08 places.**Itinéraire du circuit :

VILLE VERS AEROPORT	AEROPORT VERS VILLE
VILLE AGADIR INEZGANE AIT MELLOUL LAAKLIAA TEMSIAA AEROPORT AGADIR AL MASSIRA	AEROPORT AGADIR AL MASSIRA TEMSIAA LAAKLIAA AIT MELLOUL INEZGANE VILLE AGADIR

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
Ville vers Aéroport	30 Km	08	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	08	40 mn	1
Ville vers Aéroport	30 Km	08	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	08	40 mn	1
Ville vers Aéroport	30 Km	08	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	08	40 mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	07 H 15	Aéroport	07 H 55
Aéroport	08 H 05	Ville	08H45
Ville	13 H 15	Aéroport	13 H 55

Aéroport	14 H 05	Ville	14 H45
Ville	19 H 50	Aéroport	20H30
Aéroport	21 H 05	Ville	21H45

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 30 X 6 = 180 KM/JOUR**

**Fréquence : (Tous les jours)**

**CIRCUIT TECHNIQUE I  
CONTROLEURS ET ELECTRONICIENS 7j / 7j  
-2ème CENTRE DE CONTRÔLE REGIONAL- AGADIR NORD**

Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 30 Km / Jour x 6 Navettes / Jour = 180 Km / Jour

Véhicule : **01 Minibus de 08 places.**

Itinéraire du circuit :

VILLE VERS AEROPORT	AEROPORT VERS VILLE
ILIGH HAY MOHAMADI TILILA ADRAR DRARGA TIKIOUINE AEROPORT Agadir Al Massira	AEROPORT Agadir Al Massira TIKIOUINE DRARGA ADRAR TILILA HAY MOHAMADI ILIGH

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
Ville vers Aéroport	30 Km	06	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	06	40 mn	1
Ville vers Aéroport	30 Km	06	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	06	40 mn	1
Ville vers Aéroport	30 Km	06	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	06	40 mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	07 H 10	Aéroport	07 H 50

Aéroport	08 H 10	Ville	08H50
Ville	13 H 10	Aéroport	13 H 50
Aéroport	14 H 10	Ville	14 H50
Ville	20 H 10	Aéroport	20H50
Aéroport	21 H 10	Ville	21H50

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 30 X 6 = 180 KM/JOUR**

**Fréquence : (Tous les jours)**

**CIRCUIT TECHNIQUE J**  
**CONTROLEURS ET ELECTRONICIENS 7j / 7j**  
**-2ème CENTRE DE CONTRÔLE REGIONAL- AGADIR CENTRE**

Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 30 Km / Jour x 6 Navettes / Jour = 180 Km / Jour

Véhicule : **01 Minibus de 08 places.**

Itinéraire du circuit :

VILLE VERS AEROPORT	AEROPORT VERS VILLE
BOULEVARD MOHAMMED V FOUNTY SONABA ESSALAM EL HOUDA DAKHLA AMSIRNATE AL MASSIRA TALBORJT HAY CHARAF BOULEVARD DES FAR AEROPORT AGADIR AL MASSIRA	AEROPORT Agadir Al Massira BOULEVARD DES FAR HAY CHARAF TALBORJT AL MASSIRA AMSIRNATE DAKHLA EL HOUDA ESSALAM SONABA FOUNTY BOULEVARD MOHAMMED V

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
Ville vers Aéroport	30 Km	06	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	06	40 mn	1
Ville vers Aéroport	30 Km	06	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	06	40 mn	1

Ville vers Aéroport	30 Km	06	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	06	40 mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	07 H 00	Aéroport	07 H 50
Aéroport	08 H 10	Ville	08H50
Ville	13 H 00	Aéroport	13 H 50
Aéroport	14 H 10	Ville	14 H50
Ville	20 H 00	Aéroport	20H50
Aéroport	21 H 10	Ville	21H50

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 40 X 6 = 240 KM/JOUR****Fréquence : (Tous les jours)**

**CIRCUIT TECHNIQUE K**  
**CONTROLEURS ET ELECTRONICIENS 7j / 7j**  
**-2ème CENTRE DE CONTRÔLE REGIONAL- AGADIR SUD**

Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 30 Km / Jour x 6 Navettes / Jour = 180 Km / Jour

Véhicule : **01 Minibus de 08 places.**Itinéraire du circuit :

VILLE VERS AEROPORT	AEROPORT VERS VILLE
BENSARGAO TASSILA DCHEIRA INEZAGANE TARRAST AIT MELLOUL AEROPORT AGADIR AL MASSIRA	AEROPORT Agadir Al Massira AIT MELLOUL TARRAST INEZAGANE DCHEIRA TASSILA BENSARGAO

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
Ville vers Aéroport	30 Km	06	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	06	40 mn	1
Ville vers Aéroport	30 Km	06	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	06	40 mn	1

Ville vers Aéroport	30 Km	06	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	06	40 mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	07 H 10	Aéroport	07 H 50
Aéroport	08 H 10	Ville	08H50
Ville	13 H 10	Aéroport	13 H 50
Aéroport	14 H 10	Ville	14 H50
Ville	20 H 10	Aéroport	20H50
Aéroport	21 H 10	Ville	21H50

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 30 X 6 = 180 KM/JOUR****Fréquence : (Tous les jours )****Circuit Administratif-1 L****Jours Ouvrables.****-2ème CENTRE DE CONTRÔLE REGIONAL- AGADIR**Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 30 Km / Jour x 2 Navettes / Jour = 60 Km / Jour

Véhicule : **01 Minibus de 14 places.**Itinéraire du circuit :

Ville vers Aéroport	Aéroport vers ville
HAY MOHAMMADI	AEROPORT AGADIR AL MASSIRA
ERAC BOUARGANE	YASMINA AIT MELLOUL
CITE DAKHLA	ADMINE
CITE SALAM	ROUT DE TIZNIT (CAFE LAKHSAS)
CENTRE D'IMMATRICULATION	AIT MELLOUL
LA PERGOLA	EL JIHADIA
DCHIERA	AMOUGAY
FADESA	FADESA
AMOUGAY	DCHIERA
EL JIHADIA	LA PERGOLA
AIT MELLOUL	CENTRE D'IMMATRICULATION
ROUT DE TIZNIT (CAFE LAKHSAS)	CITE SALAM
ADMINE	CITE DAKHLA
YASMINA AIT MELLOUL	ERAC BOUARGANE
AEROPORT AGADIR AL MASSIRA	HAY MOHAMMADI

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
---------	----------------	-------------------------------	-----------------	-------------------

Ville vers Aéroport	30 Km	12	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	12	40 mn	1

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	07 H 35	Aéroport	08 H 15
Aéroport	16 h 30	Ville	17 H 10

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 30 X 2 = 60 KM/JOUR**  
**Fréquence : (Tous les jours sauf week-end et jours fériés)**

**CIRCUIT Administratif-2 M**  
**Jours Ouvrables.**  
**-2ème CENTRE DE CONTRÔLE REGIONAL- AGADIR**

Spécifications Techniques :

Longueur du Circuit : 30 Km / Jour x 2 Navettes / Jour = 60 Km / Jour

Véhicule : **(Utilisation du véhicule du Circuit TECHNIQUE K - AGADIR SUD)**

Itinéraire du circuit :

VILLE VERS AEROPORT	AEROPORT VERS VILLE
HAY MOHAMMADI ERAC BOUARGANE CITE DAKHLA CITE SALAM CENTRE D'IMMATRICULATION LA PERGOLA DCHIERA FADESA AMOUGAY EL JIHADIA AIT MELLOUL ROUT DE TIZNIT (CAFE LAKHSAS) ADMINE YASMINA AIT MELLOUL AEROPORT AGADIR AL MASSIRA	AEROPORT AGADIR AL MASSIRA YASMINA AIT MELLOUL ADMINE ROUT DE TIZNIT (CAFE LAKHSAS) AIT MELLOUL EL JIHADIA AMOUGAY FADESA DCHIERA LA PERGOLA CENTRE D'IMMATRICULATION CITE SALAM CITE DAKHLA ERAC BOUARGANE HAY MOHAMMADI

Caractéristiques du Circuit :

Circuit	Longueur en KM	Nombre d'Agents à transporter	Durée du trajet	Nombre de Navette
Ville vers Aéroport	30 Km	06	40 mn	1
Aéroport vers Ville	30 Km	06	40mn	1



--	--	--	--	--

Horaires des Navettes :

Départ	Horaires	Arrivée	Heures
Ville	09 H 15	Aéroport	09 H 55
Aéroport	16 h 30	Ville	17 H 10

**LONGUEUR DU CIRCUIT : 35 X 2 = 70 KM/JOUR****Fréquence : (selon le besoin avec maximum de 100 jours ouvrable par an)**

**NB : S'agissant de transport du circuit Administratif-2 M, il sera notifié par une lettre de commande signée par le responsable du 2<sup>ème</sup> CCR ou son intérim 48 h avant.**  
**A cet effet seul le trajet utilisé sera facturé.**

**ARTICLE 33 :TRANSPORT A DOMICILE**

Pour les circuits techniques **H, I, J, K, M** le ramassage du personnel se fera à domicile, selon les horaires et points de ramassage qui lui seront communiqués par le maître d'œuvre de l'ONDA sur des fiches individuelles des équipes.

## Appel d'offres ouvert N° 033-21-AOO

### Transport du personnel administratif et technique de l'Aéroport Agadir Al Massira Al Massira et 2ème CCR

<p><b>Direction Concernée</b></p> <p>Aéroport AGADIR Al Massira Le Directeur Délégué</p> <p>M. BAHADJ</p> 	<p><b>Direction des Achats et de la Logistique</b></p> <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p>Abdellah BOUKHLOUF</p> 
<p><b>Direction Générale de l'ONDA</b></p>	
<p>La Directrice Générale</p> <p>Habiba LAKLALECH</p>  <p>09 AVR 2021</p>	
<p><b>Concurrent</b></p>	
<p><b>CPS lu et accepté sans réserve</b></p>	