

**ROYAUME DU MAROC
MINISTRE DE L'EQUIPEMENT DU TRANSPORT ET DE LA
LOGISTIQUE
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS**



**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N° 107/15**

**ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DE L'AEROPORT DE
TETOUAN**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Tableau de matière

<u>PREAMBULE</u>	<u>5</u>
<u>PARTIE I : AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT</u>	<u>8</u>
<u>PARTIE II : REGLEMENT DE LA CONSULTATION</u>	<u>10</u>
<u>ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES</u>	<u>10</u>
<u>ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE</u>	<u>10</u>
<u>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</u>	<u>10</u>
<u>ARTICLE 4 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS</u>	<u>11</u>
<u>ARTICLE 5 : INFORMATION ET DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT</u>	<u>11</u>
<u>ARTICLE 6 : MODIFICATIONS AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</u>	<u>12</u>
<u>ARTICLE 7 : LANGUE DE L'OFFRE</u>	<u>12</u>
<u>ARTICLE 8 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES</u>	<u>12</u>
<u>ARTICLE 9 : JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET DES QUALITÉS DES CONCURRENTS.</u>	<u>13</u>
<u>ARTICLE 10 : PRESENTATION D'UNE OFFRE TECHNIQUE</u>	<u>15</u>
<u>ARTICLE 11 : DEPOT ET RETRAIT DES ECHANTILLONS, PROSPECTUS, NOTICES OU AUTRES</u>	
<u>DOCUMENTS TECHNIQUES</u>	<u>15</u>
<u>ARTICLE 12 : CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS</u>	<u>15</u>
<u>ARTICLE 13 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS</u>	<u>16</u>
<u>ARTICLE 14 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS</u>	<u>17</u>
<u>ARTICLE 15 : RETRAIT DES PLIS DES CONCURRENTS</u>	<u>17</u>
<u>ARTICLE 16 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE</u>	<u>17</u>
<u>ARTICLE 17 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION</u>	<u>18</u>
<u>ARTICLE 18 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES</u>	<u>18</u>
<u>ARTICLE 19 : MONNAIE DE L'OFFRE</u>	<u>18</u>
<u>ARTICLE 20 : RESULTATS DEFINITIFS ET JUSTIFICATION DES ELIMINATIONS DE L'APPEL D'OFFRES</u>	<u>19</u>
<u>ARTICLE 21 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES</u>	<u>19</u>
<u>ARTICLE 22 : NOTIFICATION</u>	<u>20</u>
<u>CHAPITRE 2. DISPOSITIONS PARTICULIERES</u>	<u>21</u>

<u>PARTIE III : CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</u>	<u>28</u>
<u>CHAPITRE 1. CLAUSES ADMINISTRATIVES</u>	<u>28</u>
<u>ARTICLE 1: OBJET DU MARCHE</u>	<u>28</u>
<u>ARTICLE 2: MODE DE PASSATION DU MARCHE</u>	<u>28</u>
<u>ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE</u>	<u>28</u>
<u>ARTICLE 4 : CONNAISSANCE DU DOSSIER</u>	<u>28</u>
<u>ARTICLE 5: REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX</u>	<u>28</u>
<u>ARTICLE 6 : RESILIATION</u>	<u>29</u>
<u>ARTICLE 7 : ASSURANCES</u>	<u>29</u>
<u>ARTICLE 8 : FRAIS D'ENREGISTREMENT - TIMBRES</u>	<u>29</u>
<u>ARTICLE 9 : DOMICILE DU PRESTATAIRE</u>	<u>29</u>
<u>ARTICLE 10 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS</u>	<u>29</u>
<u>ARTICLE 11 : CAS DE FORCE MAJEURE</u>	<u>30</u>
<u>ARTICLE 12 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION</u>	<u>30</u>
<u>ARTICLE 13 : NANTISSEMENT</u>	<u>30</u>
<u>ARTICLE 14: DROIT APPLICABLE</u>	<u>30</u>
<u>CHAPITRE 2. CLAUSES TECHNIQUES</u>	<u>31</u>
<u>I.PRESTATIONS</u>	<u>31</u>
<u>ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE</u>	<u>31</u>
<u>ARTICLE 16 : DUREE DU MARCHE</u>	<u>31</u>
<u>ARTICLE 17 : MODALITES DE PAIEMENT</u>	<u>31</u>
<u>ARTICLE 18 : PENALITES POUR RETARD</u>	<u>31</u>
<u>ARTICLE 19: PRESENCE DE L'ENTREPRENEUR SUR LES LIEUX DES TRAVAUX</u>	<u>32</u>
<u>ARTICLE 20 : ORGANISATION ET POLICE DE CHANTIER</u>	<u>32</u>
<u>ARTICLE 21 : SUJETIONS RESULTANT DE L'EXECUTION SIMULTANEE DE TRAVAUX INTERESSANT LES DIFFERENTS CORPS D'ETAT ET ENTREPRISES VOISINES</u>	<u>32</u>
<u>ARTICLE 22 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT</u>	<u>32</u>
<u>ARTICLE 23 : SOUS - TRAITANCE</u>	<u>33</u>
<u>ARTICLE 24 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE</u>	<u>33</u>
<u>ARTICLE 25 : REVISION DES PRIX</u>	<u>33</u>
<u>ARTICLE 26: DISPOSITIONS GENERALES</u>	<u>33</u>

ARTICLE 27 : DELAI DE GARANTIE	33
ARTICLE 28 : PRESTATIONS ETENDUE DES TRAVAUX	33
PARTIE IV : BORDEREAU DES PRIX- DETAIL ESTIMATIF	48

PREAMBULE

Au sens du présent **règlement de consultation**, on entend par :

- 1- **Attributaire** : concurrent dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du marché ;
- 2- **Autorité compétente** : l'ordonnateur ou la personne déléguée par lui pour approuver le marché ou toute autre personne habilitée à cet effet par un texte législatif ou réglementaire ;
- 3- **Bordereau des prix** : document qui contient une décomposition par poste des prestations à exécuter et indique, pour chacun des postes, le prix applicable ;
- 4- **Bordereau des prix des approvisionnements** : document qui indique la liste des matériaux à approvisionner sur le chantier et les prix unitaires correspondant ;
- 5- **Bordereau du prix global** : document qui, pour un marché à prix global, indique la prestation à réaliser et le prix forfaitaire correspondant ;
- 6- **Concurrent** : toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché ;
- 7- **Conventions ou contrats de droit commun** : sont des conventions ou des contrats qui ont pour objet soit la réalisation de prestations déjà définies quant aux conditions de leur fourniture et de leur prix et que le maître d'ouvrage ne peut modifier ou qu'il n'a pas intérêt à modifier soit la réalisation de prestations qui en raison de leur nature particulière peuvent être passées selon les règles de droit commun.

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun est prévue à l'annexe 1 du règlement des marchés publics de l'ONDA. Cette liste peut être modifiée ou complétée sur proposition de l'autorité compétente soumise, après adoption du Conseil d'Administration, à l'approbation du Ministre chargé des Finances.
- 8- **Décomposition du montant global** : document qui, pour un marché à prix global, contient une répartition des prestations à exécuter par poste, effectuée sur la base de la nature de ces prestations ; ce document peut indiquer les quantités forfaitaires pour les différents postes ;
- 9- **Détail estimatif** : document qui, pour un marché à prix unitaires, contient une décomposition des prestations à exécuter par poste et indique, pour chaque poste, la quantité présumée et le prix unitaire correspondant du bordereau des prix ; le détail estimatif et le bordereau des prix peuvent constituer un document unique dit « bordereau des prix-détail estimatif » ;
- 10- **Groupement** : deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique dans les conditions prévues à l'article 140 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
- 11- **Maître d'ouvrage** : l'Office qui, passe le marché avec l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services ;
- 12- **Maître d'ouvrage délégué** : toute administration publique ou tout organisme public auxquels sont confiées certaines missions du maître d'ouvrage dans les conditions prévues à l'article 144 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
- 13- **Marché** : contrat à titre onéreux conclu entre, d'une part, un maître d'ouvrage et, d'autre part, une personne physique ou morale appelée entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la réalisation de prestations de services tels que définis ci-après :
 - a) Marchés de travaux : contrats ayant pour objet l'exécution de travaux relatifs notamment à la construction, à la reconstruction, à la démolition, à la réparation ou à la rénovation, à l'aménagement et à l'entretien d'un bâtiment, d'un ouvrage ou d'une structure ainsi que les travaux

de reboisements.

Les marchés de travaux comprennent également les prestations accessoires aux travaux tels que les sondages, les forages, les levées topographiques, la prise de photographie et de film, les études sismiques ou les études géotechniques et les services similaires fournis dans le cadre du marché ;

b) Marchés de fournitures : contrats ayant pour objet l'achat ou la location avec option d'achat de produits ou de matériels. Ces marchés englobent également à titre accessoire des travaux de pose et d'installation nécessaires à la réalisation de la prestation. La notion de marchés de fournitures recouvre notamment :

- les marchés de fournitures courantes ayant pour objet l'acquisition par le maître d'ouvrage de produits existant dans le commerce et qui ne sont pas fabriqués sur spécifications techniques particulières exigées par le maître d'ouvrage ;

- les marchés de fournitures non courantes qui ont pour objet principal l'achat de produits qui ne se trouvent pas dans le commerce et que le titulaire doit réaliser sur spécifications techniques propres au maître d'ouvrage ;

- les marchés de location avec option d'achat qui ont pour objet la location de biens d'équipement, de matériel ou d'outillage qui, donne au locataire la possibilité d'acquérir, à une date préalablement fixée, tout ou partie des biens loués, moyennant un prix convenu tenant compte, au moins pour partie, des versements effectués à titre de loyers ;

La notion de marchés de fournitures ne recouvre pas l'acquisition et la location avec option d'achat relatives à des biens immobiliers.

c) Marchés de services : contrats ayant pour objet la réalisation de prestations de services qui ne peuvent être qualifiés ni de travaux ni de fournitures. La notion de marché de services recouvre notamment :

- les marchés de prestations d'études et de maîtrise d'œuvre qui comportent le cas échéant, des obligations spécifiques liées à la notion de propriété intellectuelle ;

- les marchés de services courants qui ont pour objet la réalisation de services pouvant être fournis sans spécifications techniques particulières exigées par le maître d'ouvrage ;

- les marchés de location, sans option d'achat, notamment, la location d'équipements, de matériels, de logiciels, de mobiliers, de véhicules et d'engins. La notion de marchés de location ne recouvre pas la location de biens immobiliers ;

- les marchés portant sur les prestations d'entretien et de maintenance des équipements, des installations et de matériel, de nettoyage et de gardiennage des locaux administratifs et des prestations de jardinage ;

- les marchés portant sur les prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage ;

- les marchés portant sur des prestations de formation ;

- les marchés de prestations de laboratoires de bâtiment et travaux publics relatives aux essais, contrôles de qualité des matériaux et essais géotechniques ;

- les contrats portant sur les prestations architecturales.

14- Maître d'œuvre : Le maître d'œuvre est désigné par le maître d'ouvrage dans le cahier des prescriptions spéciales. Celui-ci a la responsabilité du suivi de l'exécution et de la réception du projet à réaliser ;

15- Prestations : travaux, fournitures ou services ;

16- Prestataire : entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services ;

17- Signataire au nom du maître d'ouvrage : l'ordonnateur ou son délégué désigné conformément à la réglementation en vigueur ;

18-Sous détail des prix : document qui fait apparaître, pour chacun des prix du bordereau, ou seulement pour ceux d'entre eux désignés dans le cahier des prescriptions spéciales, les quantités et le montant des matériaux et fournitures, de la main-d'œuvre, des frais de fonctionnement du matériel, des frais généraux, taxes et marges ; ce document n'a pas de valeur contractuelle sauf disposition contraire prévue dans le cahier de prescriptions spéciales;

19-Titulaire : attributaire auquel l'approbation du marché a été notifiée.

PARTIE I : AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT
SUR "OFFRES DE PRIX"

N°107 /15

(Séance publique)

Le 09/06/2015 à 10h00, il sera procédé, dans la salle de réunion du module de liaison du Terminal 1 de l'aéroport Mohammed V à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres sur **offres de Prix** concernant : **L'entretien des espaces verts de l'Aéroport de Tétouan.**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré **gratuitement** auprès de la cellule retrait des cahiers des charges au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur). Il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics www.marchespublics.gov.ma et à partir de l'adresse électronique www.onda.ma.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de **16 000,00 DHS**.

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme de : **1 070 400,00 DHS TTC/AN.**

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles **25, 26, 27, 28, 29, 30** et **31** du règlement des marchés publics de l'ONDA.

Les concurrents peuvent:

- soit déposer contre récépissé leurs plis au Bureau d'ordre de la Direction Générale de l'ONDA sis au Terminal 1 de l'aéroport Mohammed V-Nouasseur ;
- soit les envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Il est prévu une visite des lieux le 28/05/2015 à 10h00 à l'aéroport de Tétouan.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par les articles 9, 10 et 12 du règlement de la consultation.

IMPORTANT :

1. Il est expressément stipulé qu'en cas de divergence entre les dispositions de l'avis d'appel d'offres paru dans la presse et celles du présent dossier d'appel d'offres, ces dernières seront tenues pour exactes.

2. Le dossier d'appel d'offres est consultable et téléchargeable sur le site de l'ONDA à titre indicatif. Les concurrents intéressés doivent impérativement :

- soit retirer gratuitement le dossier d'appel d'offres au bureau de la cellule retrait des cahiers des charges précitée et le paiement le cas échéant des prix d'acquisition des plans et documents techniques ;
- soit télécharger le dossier d'appel d'offres du portail des marchés publics et le paiement le cas échéant des prix d'acquisition des plans et documents techniques au niveau de la cellule retrait des cahiers des charges précitée.

**ROYAUME DU MAROC
MINISTRE DE L'EQUIPEMENT DU TRANSPORT ET DE LA
LOGISTIQUE
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS**



**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N° 107/15**

Partie II : Règlement de la consultation

**ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DE L'AEROPORT
TETOUAN**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PARTIE II : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative à : **L'entretien des espaces verts de l'Aéroport de Tétouan.**

La consistance des prestations demandées figure dans la partie III « cahier des prescriptions spéciales ».

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

- L'avis d'appel d'offres,
- Le règlement de la consultation,
- Le modèle d'acte d'engagement,
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur,
- Le cahier des prescriptions spéciales,
- Le bordereau des prix détails estimatifs,
- le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements le cas échéant,
- Le sous détail des prix le cas échéant,
- Les plans et documents techniques le cas échéant.

Les textes réglementaires suivants font également partie du dossier de la consultation :

- 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> ;
- les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la publication du présent dossier d'appel d'offres.

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.

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

ARTICLE 4 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément à l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA, peuvent valablement participer et être attributaires des marchés publics, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement, les personnes physiques ou morales, qui :

- justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
- sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes

Ne sont pas admises à participer aux appels d'offres :

- les personnes en liquidation judiciaire ;
- les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 142 du règlement des marchés publics de l'ONDA.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

ARTICLE 5 : INFORMATION ET DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT

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

**Office National des Aéroports
Département des Achats
Aéroport Mohammed V – Nouaceur
Fax : 05 22 53 99 13**

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.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

ARTICLE 6 : MODIFICATIONS AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents conformément à l'article 19 du règlement des marchés de l'ONDA.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité.

ARTICLE 7 : LANGUE DE L'OFFRE

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

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

ARTICLE 8 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

Le dossier de l'Appel d'Offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau indiqué sur l'avis d'appel d'offres dès la parution de ce dernier au premier journal ou sur le portail des marchés publics et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les dossiers de l'appel d'offres sont remis **gratuitement** aux concurrents à l'exception des plans et documents techniques qui sont remis **contre paiement** de la rémunération indiquée sur l'avis d'appel d'offres (fixée par arrêté du Ministre chargé des Finances).

Les dossiers d'appel d'offres, **à l'exception des plans et des documents techniques**, sont téléchargeables à partir du portail des marchés publics.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé également sur le site de l'ONDA www.onda.ma.

IMPORTANT :

Les dossiers d'appels d'offres sont consultables et téléchargeables sur le site de l'ONDA à titre indicatif. Les concurrents intéressés doivent impérativement :

- **soit retirer gratuitement les dossiers d'appels d'offres au bureau de la cellule retrait des cahiers des charges de l'ONDA et le paiement le cas échéant des prix d'acquisition des plans et documents techniques ;**
- **soit télécharger les dossiers d'appels du portail des marchés publics et le paiement le cas échéant des prix d'acquisition des plans et documents techniques au niveau du bureau de la cellule retrait des cahiers des charges de l'ONDA indiqué sur l'avis d'appel d'offres.**

ARTICLE 9 : JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET DES QUALITÉS DES CONCURRENTS.

Conformément à l'article 25 du règlement des marchés de l'ONDA :

I- chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique et éventuellement un dossier additif. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

A- Le dossier administratif comprend :

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

- a) une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues au modèle ci-joint.
- b) l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant (cf. articles 25 et 140 du règlement des marchés de l'ONDA) ;
- c) pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA ;

2 - Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 41 du règlement des marchés de l'ONDA:

a) la ou 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 (original ou copie certifiée conforme) ;
 - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant (original ou copie certifiée conforme).

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

c) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA 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.

La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

d) le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur (original ou copie certifiée conforme);

L'équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

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, voir paragraphe II ci-après.

B- Le dossier technique :

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

C- Le dossier additif comprend toutes pièces complémentaires exigées par le règlement de consultation tel que détaillé dans les dispositions particulières (chapitre 2 du règlement de la consultation).

II- Lorsque le concurrent est **un établissement public**, il doit fournir :

1- Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et additif le cas échéant et en plus des pièces prévues à l'alinéa 1) du I-A de l'article 9 ci-dessus, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché;

2- S'il est retenu pour être attributaire du marché :

a)- une attestation 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. 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 ;

b)- une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 du Règlement des Marchés de l'ONDA 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 jomada II 1392 (27 juillet 25 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.

La date de production des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

ARTICLE 10 : PRESENTATION D'UNE OFFRE TECHNIQUE

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 règlement de la consultation**).

ARTICLE 11 : DEPOT ET RETRAIT DES ECHANTILLONS, PROSPECTUS, NOTICES OU AUTRES DOCUMENTS TECHNIQUES

Lorsque le dépôt d'échantillons et/ou la présentation de prospectus, notices ou autres documents techniques est exigé, il doit être présenté conformément à l'article 34 du règlement des marchés de l'ONDA (cf. **chapitre 2. du règlement de la consultation**).

ARTICLE 12 : CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé, les pièces des dossiers administratif, technique et additif le cas échéant, **prévus à l'article 9 du présent règlement de consultation**, une offre financière conformément à l'article 27 du règlement des marchés de l'ONDA, et, si le règlement de consultation l'exige, une offre technique, telle que prévue à l'article 28 du règlement des marchés de l'ONDA, qu'elle soit au titre de la solution de base et/ou au titre de la solution variante.

L'offre financière comprend :

a- **l'acte d'engagement** par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire.

Cet acte d'engagement 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 marché.

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.

Si le groupement est conjoint il doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et précise 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, étant précisé que cet acte d'engagement peut, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit marché.

b- le **bordereau des prix et le détail estimatif** pour les marchés à prix unitaires ou le bordereau de prix global et la décomposition du montant global pour les marchés à prix global, établis par le maître d'ouvrage et figurant dans le dossier d'appel d'offres.

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

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

En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent.

En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total la décomposition du montant global prévaut.

Les montants totaux du bordereau des prix-détail estimatif, du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif ou du bordereau du prix global, selon le cas, le montant de ces derniers documents est tenu pour bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

c- le **sous détail des prix**, le cas échéant.

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

ARTICLE 13 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

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

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

2- Ce pli contient deux enveloppes distinctes lorsque l'offre technique n'est pas exigée ou trois enveloppes distinctes lorsque la présentation d'une offre technique, incluant ou non une offre variante, est exigée :

a) **la première enveloppe** contient :

- les pièces des dossiers administratif et technique ;
- le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet ;
- ainsi que le dossier additif, le cas échéant.

Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**» ;

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 portée de façon apparente la mention "**offre technique**".

3- Les trois (3) enveloppes visées ci-dessus indiquent 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.

ARTICLE 14 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément à l'article 31 du règlement des marchés publics de l'ONDA, les plis sont, au choix des concurrents :

- 1- soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- 2- soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- 3- soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis ;

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixée par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis.

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

Le pli contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, suite à la demande de la commission, est déposé dans les conditions prévues au présent article.

ARTICLE 15 : RETRAIT DES PLIS DES CONCURRENTS

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

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

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues à l'article 14 ci-dessus

ARTICLE 16 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque concurrent est tenu de produire un cautionnement provisoire tel que indiqué sur l'avis d'appel d'offres et ce conformément aux dispositions de l'article 21 du règlement des marchés publics de l'ONDA.

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

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

Dans les cas prévus aux b) et c), le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser qu'ils sont délivrés 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.

Les concurrents sont tenus de se conformer aux dispositions de la Circulaire N°72-CAB du 26/11/1992 fixant les modalités d'application du dahir n°1-56-211 du 8 Joumada I 1376 (11 Décembre 1956), relatif aux garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics.

Ladite circulaire est 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>).

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

- l'article 15 du CCAG (Travaux ou EMO) ;
- l'article 40 du règlement des marchés publics de l'ONDA.

ARTICLE 17 : 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.

Si la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine adressés au maître d'ouvrage, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis. Néanmoins, ce délai peut être dépassé pour les grands projets stratégiques dont l'examen et l'étude nécessitent des délais suffisants et ce, dans la limite de 120 jours.

Dans le cas où le délai de validité des offres est prorogé conformément au deuxième alinéa de l'article 33 du règlement des marchés publics de l'ONDA, le délai d'approbation de 75 jours est majoré d'autant de jours acceptés par l'attributaire du marché.

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, l'attributaire est libéré de son engagement vis-à-vis du maître d'ouvrage. Dans ce cas, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

Lorsque le maître d'ouvrage décide de demander à l'attributaire de proroger la validité de son offre, il doit, avant l'expiration du délai de 75 jours, lui proposer par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire ne dépassant pas trente (30) jours. L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage. Toutefois, la signature du marché par l'attributaire vaut le maintien de son offre.

ARTICLE 18 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES

Les offres des concurrents sont examinées et évaluées conformément aux dispositions des articles **36, 37, 38, 39, 40, 41 et 42** du règlement des marchés publics de l'ONDA approuvé le 09 juillet 2014.

ARTICLE 19 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les offres exprimées en monnaies étrangères 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.

ARTICLE 20 : RESULTATS DEFINITIFS ET JUSTIFICATION DES ELIMINATIONS DE L'APPEL D'OFFRES

1- 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 doit lui être adressée dans un délai qui ne peut dépasser cinq (05) jours ouvrables 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 éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents sont conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum, à l'exception de l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu qui sont restitués dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter du lendemain de la date d'achèvement des travaux de la commission.

S'agissant des 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.

2- Aucun concurrent ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée.

3- Le choix arrêté par la commission d'appel d'offres ne peut être modifié par l'autorité compétente.

ARTICLE 21 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES

1- L'autorité compétente 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 :

- a) lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
- b) lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
- c) lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;

2- l'autorité compétente annule l'appel d'offre, selon les mêmes conditions, dans les cas suivants :

- a) lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
- b) en cas de réclamation fondée d'un concurrent sous réserve des dispositions de l'article 152 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;

3- 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 22 : NOTIFICATION

Les correspondances relatives au présent appel d'offres seront transmises à l'adresse suivante :

**Office National des Aéroports
Département des Achats
Aéroport Mohammed V – Nouaceur
Fax : 05 22 53 99 13**

CHAPITRE 2. DISPOSITIONS PARTICULIERES

	<u>Description</u>
<u>Art.1</u>	<p><u>Objet :</u></p> <p>Entretien des espaces verts de l'Aéroport de Tétouan</p>
<u>Art.9. Section B</u>	<p><u>Pièces exigées pour le Dossier Technique :</u></p> <p>1. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.</p> <p>2. Fournir au moins deux attestations de référence ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels, des prestations d'importance et de complexité similaires (réalisées pendant les cinq dernières années) ont été exécutées et ou les attestations délivrées par les maîtres d'ouvrages bénéficiaires desdites prestations : Les attestations doivent indiquer notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire et ce conformément à l'article 9. Section B du Règlement de Consultation.</p>
<u>Art.9. Section C</u>	<p><u>Pièces exigées pour le dossier additif:</u></p> <p style="text-align: center;">NEANT</p>
<u>Art.10</u>	<p><u>Pièces exigées de l'offre technique :</u></p> <p style="text-align: center;"><u>NEANT</u></p>
<u>Art.18</u>	<p><u>Critères d'évaluation des offres :</u></p> <p style="text-align: center;">- MOINS - DISANT CONFORME -</p>

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Mode de passation : Appel d'offres Ouvert
- Objet du marché : **Entretien des espaces verts de l'Aéroport de Tétouan.**

A - Pour les personnes physiques

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 - Pour les personnes morales

Je, soussigné (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....
agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la
société) au capital de :.....
adresse du siège social de la société.....
adresse du domicile élu.....
affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)
inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°.....(1)
n° de patente.....(1)
n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR.....(RIB)

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

- 1 - m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2 - que je remplie les conditions prévues à l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
- 3- Etant 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 :
 - à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;

- 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 : en cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à l'organisme

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° du (date d'ouverture des plis)

Objet du marché : **Entretien des espaces verts de l'Aéroport de Tétouan**, 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** relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le **09 Juillet 2014**.

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (1), soussigné : (prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, numéro de tél....., numéro de fax....., adresse électronique.....adresse du domicile élu affilié à la CNSS sous le (5) inscrit au registre du commerce de (localité) sous le n°.....(2) n° de patente (2)

b) Pour les personnes morales

Je (1), soussigné (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise), numéro de tél....., numéro de 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 sociétéadresse du domicile éluaffiliée à la CNSS sous le n°.....(2) et (3) inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n°..... (2) et (3) n° de patente (2) et (3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

- après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres 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 :

1) 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 d'appel d'offres ;

2) 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 lettres et en chiffres) ;
- taux de la T.V.A (en pourcentage) ;
- montant de la T.V.A. (en lettres et en chiffres) ;
- montant annuel TTC (en lettres et en chiffres)

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 :

- 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) ;
- ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».
- 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.

(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.

**ROYAUME DU MAROC
MINISTÈRE DE L'ÉQUIPEMENT DU TRANSPORT ET DE LA
LOGISTIQUE
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS**



**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N° 107/15**

Partie III : Cahier des Prescriptions Spéciales

**ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DE L'AÉROPORT
DE TETOUAN**

ENTRE

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

Désigné ci-après par « **ONDA** »

D'une part

ET :

Société

Faisant élection de domicile au

Inscrite au registre de commerce desous le numéro

Inscrite à la CNSS sous le numéro

Représentée par, en vertu des pouvoirs qui leurs sont conférés,

Désigné ci-après par «Titulaire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

PARTIE III : CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

CHAPITRE 1. CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1: OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet : **L'entretien des espaces verts de l'Aéroport de Tétouan**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

ARTICLE 2: MODE DE PASSATION DU MARCHE

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** relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le **09 Juillet 2014**.

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) (clauses administratives et clauses techniques)
- 3) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (B.D.P.-D.E)

Toutes les pièces doivent être signées par le prestataire.

ARTICLE 4 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

Les spécifications techniques relatives aux prestations à réaliser sont contenues dans le présent marché; l'entrepreneur déclare :

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

ARTICLE 5: REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

Pour l'exécution du présent marché, le prestataire reste soumis aux prescriptions définies par :

- Le règlement des marchés, approuvé **le 09 juillet 2014**, et fixant les conditions et les

formes dans lesquelles sont passés les marchés de travaux, fournitures ou services au compte de l'Office National Des Aéroports, ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion;

- Le décret N° 2-99-1087 du 29 Moharrem 1421 (04 Mai 2000) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'Etat;
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent contrat.

ARTICLE 6 : RESILIATION

Dans le cas où l'Entrepreneur aurait une activité insuffisante ou en cas de la non-exécution des clauses du présent CPS, l'Office National Des Aéroports le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations, si la cause qui a provoqué la mise en demeure subsiste, le marché pourra être résilié sans aucune indemnité sous peine d'appliquer les mesures coercitives prévues par l'article 70 du CCAGT.

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 7 : 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 et ce conformément aux dispositions de l'article 24 du CCAGT.

ARTICLE 8 : FRAIS D'ENREGISTREMENT - TIMBRES

Les frais de timbre et d'enregistrement du présent marché sont à la charge du titulaire. L'enregistrement du marché devra se faire dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de sa notification.

ARTICLE 9 : DOMICILE DU PRESTATAIRE

Le prestataire doit élire son domicile dans les conditions fixées par l'article 17 du C.C.A.G.T.

ARTICLE 10 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS

Tout litige entre l'Office National Des Aéroports et le prestataire sera soumis aux tribunaux de Casablanca statuant en matière administrative.

ARTICLE 11 : 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 43 du C.C.A.G.T.

ARTICLE 12 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION

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

ARTICLE 13 : NANTISSEMENT

En cas de nantissement, le responsable habilité à fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire des nantissements ou subrogations, les renseignements et les états prévus à l'article 7 du Dahir du 28 Août 1948, est le Directeur Général de l'ONDA.

Les paiements prévus au présent marché seront effectués par le Directeur Général de l'ONDA et le trésorier payeur de l'ONDA, seuls qualifiés pour recevoir signification des créanciers de titulaire du marché.

En application de l'article 11 du CCAGT, le Directeur Général de l'ONDA peut délivrer au Fournisseur traitant, sur demande et sans frais, un exemplaire spécial ou un extrait du marché portant la mention "EXEMPLAIRE UNIQUE".

ARTICLE 14: DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

CHAPITRE 2. CLAUSES TECHNIQUES

I.PRESTATIONS

ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est **La Direction de l'Aéroport de Tétouan.**

ARTICLE 16 : DUREE DU MARCHE

Le présent marché est valable pour une durée **d'un (1) an** 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 par lettre recommandée.

En cas de résiliation, le prestataire ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 17 : 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 18 : PENALITES POUR RETARD

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 70 du CCAGT, une pénalité de **cinq pour mille (5 ‰)** du montant du marché par jour de retard éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

Les pénalités stipulées dans **le CPS** sont aussi applicables en cas de non-respect du cahier des charges.

Par application de l'article 60 du CCAG-T, le cumul des pénalités est plafonné à 10% du montant global 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 70 du CCAGT.

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

ARTICLE 19: PRESENCE DE L'ENTREPRENEUR SUR LES LIEUX DES TRAVAUX

En ce qui concerne la présence de l'Entrepreneur sur les lieux des travaux, celui-ci doit se conformer aux conditions fixées par l'article 18 du C.C.A.G.T.

ARTICLE 20 : ORGANISATION ET POLICE DE CHANTIER

L'entrepreneur est tenu de respecter les consignes et ordres qui lui sont donnés par le maître d'ouvrage pour la police de chantier ; il assure à ses frais l'exécution des mesures prescrites par les autorités compétentes et demeure responsable de tous les dommages résultant du mode d'organisation du chantier et ce conformément à l'article 27 du C.C.A.G.T.

ARTICLE 21 : SUJETIONS RESULTANT DE L'EXECUTION SIMULTANEE DE TRAVAUX INTERESSANT LES DIFFERENTS CORPS D'ETAT ET ENTREPRISES VOISINES

L'entrepreneur ne pourra présenter aucune réclamation en raison de l'exécution simultanée de travaux par d'autres corps d'Etat ou de gênes éventuelles qui pourraient en résulter pour ses propres travaux.

Il devra au contraire, faciliter, dans toute la mesure du possible, la tâche aux autres entreprises et faire tous ses efforts dans le sens d'une bonne coordination de l'ensemble des corps d'état.

L'entrepreneur ne pourra pas non plus présenter de réclamation pour les sujétions qui pourraient lui être imposées par l'exécution simultanée d'autres travaux dans le voisinage.

ARTICLE 22 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT

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

Dix jours (10 j) calendaires à dater du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux et avant tout commencement, il devra remettre au service de sécurité de l'Aéroport, par l'intermédiaire du Maître d'ouvrage, les demandes d'enquêtes réglementaires pour son personnel de direction et la liste du personnel pour contrôle.

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

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

ARTICLE 23 : SOUS - TRAITANCE

Par dérogation aux dispositions de l'article 141 du règlement des marchés de l'ONDA, aucune sous-traitance n'est autorisée.

ARTICLE 24 : 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.GT.
- a) **Retenue de garantie** : Par dérogation aux Dispositions de l'article 59 du C.C.A.GT aucune retenue de garantie ne sera applicable au titre de ce marché.

Toutes les cautions présentées sous forme de garanties bancaires doivent être émises par une banque marocaine agréée.

ARTICLE 25 : REVISION DES PRIX

Les prix applicables en exécution du présent marché sont fermes et non révisables.

ARTICLE 26: DISPOSITIONS GENERALES

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

Le prestataire doit inscrire l'ensemble du personnel à affecter dans le cadre du marché auprès de la CNSS dont des copies des bordereaux de déclaration du personnel auprès de ladite caisse, seront mises à la disposition du maître d'ouvrage.

Le nombre de jours de travail du personnel déclaré à la CNSS doit correspondre exactement au nombre de jours travaillés à l'aéroport dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 27 : DELAI DE GARANTIE

Par dérogation aux dispositions de l'article 67 du C.C.A.G.T et compte tenu de la nature des prestations, aucun délai de garantie n'est prévu

ARTICLE 28 : PRESTATIONS ETENDUE DES TRAVAUX

Il Concerne l'entretien des espaces verts de l'Aéroport de Tétouan (les espaces verts désignent l'ensemble des espaces plantés) ainsi que le désherbage périodique de la plateforme aéroportuaire.

1) Désignation des zones :

Zones non réglementées et côté ville :

-  Esplanade
-  Espace autour du parking voitures
-  Espaces verts des deux côtés de la voie d'accès de l'aéroport
-  Zones boisées en arbre, arbustes et palmiers (forfait) ;
-  Pots de plantes d'intérieur
-  Espaces verts des deux côtés de la voie de l'ancien accès de l'aéroport

Zones réglementées :

-  Espace vert du salon Royal
-  Espace vert De l'aérogare
-  Désherbage des accotements et abords des aires de mouvements et au niveau des aires critiques VOR/ILS
-  Espace autour des bâtiments techniques (BT/HangarSLIA)
-  Pots de plantes d'intérieur

2) Désignation des travaux :

- L'ensemble des espaces verts existants sera entretenu et maintenu en parfait état et suivant les règles de l'art.
- Le remplacement des fleurs de saison implantées chaque fois que c'est nécessaire.
- Le remplacement des plantes d'intérieur chaque fois que c'est nécessaire.
- Le désherbage

3) Moyens humains :

Le Titulaire est tenu de disposer de jardiniers expérimentés pour mener à bien les prestations objet du présent marché.

Le prestataire est tenu de mettre en place les agents nécessaires en nombre suffisant pour assurer les prestations d'entretien des espaces verts de l'aéroport de Tétouan

Le nombre minimum d'agents pour assurer cette prestation est de 5 (cinq) agents.

Le prestataire est tenu de prévoir l'équipe de rotation pour faire bénéficier ses agents des congés (normaux ou de maladie) et des repos hebdomadaires.

Les agents devraient être notifiés sur le tableau de service quotidien ou hebdomadaire qui sera communiqué au responsable ONDA de l'aéroport de Tétouan

Si le Maître d'Ouvrage découvre qu'un membre du personnel du Titulaire s'est rendu coupable d'un manquement sérieux et/ou poursuivi pour délit ou crime ou s'il a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la performance d'un membre du personnel, le Titulaire devra, sur demande motivée du Maître d'Ouvrage, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience doivent au moins être égales à celle de la personne à remplacer.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de ce changement.

Le titulaire s'engage à appliquer la réglementation de travail en vigueur, notamment :

* le respect du SMIG ;

* La déclaration des préposés à la CNSS, en mettant à la disposition du Maître d'ouvrage les attestations de leur immatriculation. Toute personne non déclarée à la CNSS sera considérée ne faisant partie des agents affectée au présent marché, à charge pour le titulaire d'en assumer la responsabilité totale.

* Le titulaire est tenu de déclarer à la CNSS l'ensemble des journées travaillées dans le cadre du présent marché.

*Le prestataire devra entreprendre toutes les démarches en vigueur pour son personnel en activité de badges les autorisant à opérer dans les zones à accès réglementées de l'aéroport

4) Horaires de travail :

Affectation	Effectif présent	Horaire
Zone non réglementée côté ville	3	7h 30 à 17h00 du lundi au vendredi
Zone réglementée	2	7h 30 à 17h00 du lundi au vendredi
Permanence en Zone non réglementée côté ville	1	7h 30 à 17h00 du samedi au dimanche
Permanence en Zone réglementée	1	7h 30 à 17h00 du samedi au dimanche

Tous changement d'horaire de travail doit être approuvé par la direction de l'aéroport.

5) Moyens matériels pour assurer les travaux d'entretien :

Le prestataire doit doter chaque site, d'un matériel de travail qui lui est propre. Le matériel doit être de bonne marque et de qualité professionnelle, devant permettre l'exécution des prestations dans de bonnes conditions de rendement et de sécurité. Il doit être agréé par un fabricant industriel (tout matériel de fabrication artisanale est exclu).

Les appareils électriques utilisés doivent être adaptés au courant des installations électriques et posséder des protections propres.

Le matériel, appareillage et accessoires doivent être rangés, en fin de chaque mission, dans les locaux réservés à cet effet. Il ne sera toléré aucun abandon d'un outil quelconque, en dehors de ces locaux.

La fourniture des équipements et du carburant nécessaires pour assurer la bonne exécution des prestations est à la charge de la société.

La liste du matériel est à soumettre pour approbation au maître d'ouvrage.

Matériels minimal nécessaires :



- Chariot pour le ramassage des déchets.
- 1 Tondeuse à gazon autotractée neuve.
-  1 Tondeuse à gazon autoportée neuve
-  2 Débroussailleuses.
-  2 souffleurs.
-  Cisailles.
-  Pioches.
-  Pelles.
-  Râteaux.
-  Tuyaux d'arrosage.
-  Asperseurs.
-  Binettes.
-  Serfouettes.
-  Houes.
-  Tronçonneuses.
-  Échafaudage ou échelles de 12 m de hauteur permettant l'élagage des palmiers
-  2 brouettes.
-  Autres matériels et outillages nécessaires.

Par ailleurs, les tenues de travail portant le sigle de la société ainsi que le matériel de protection du personnel sont exigés.

6) Suivi des travaux :

Les responsables de l'ONDA prendront en charge le suivi pour le bon déroulement des travaux d'entretien, un procès-verbal établi à la fin de chaque mois sera soumis pour approbation à la direction de l'aéroport de l'ONDA.

Des rapports, et fiches de suivi hebdomadaires doivent être établis et soumis au service de l'ONDA chargé du suivi pour validation.

Un planning de travaux doit être établi chaque mois par l'entrepreneur.

7) Responsabilités et obligations du prestataire :

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 de ces prestations.

Des pénalités peuvent être appliquées par l'ONDA au prestataire à la conséquence du non-respect du Cahier des charges.

Le cumul des pénalités est plafonné à 10% du montant du marché.

Nature de l'infraction non réalisée après signalisation de l'Aéroport	Montant de la pénalité par infraction et par jour
Ordures laissées sur place ou mal ramassées	500 (cinq cent Dhs)
Absence ou non-respect des horaires de travail	500,00 (cinq cent Dhs)
Non remise du rapport hebdomadaire	400,00 (quatre cent Dhs)
Non remise du rapport mensuel	500,00 (cinq cent Dhs)
Gazon non taillé dans le délai exigé	500,00 (cinq cent Dhs)
Présence des mauvaises herbes	300,00 (trois cent Dhs)
Arbres et arbustes non taillés, palmier non élagués et décortiqués	300,00 (trois cent Dhs)
Matériels inadéquat ou insuffisant	500,00 (cinq cent Dhs)
Jardin non entretenu	1000,00 (mille Dhs)
Jardin non arrosé et non respect de l'horaire de l'arrosage demandé par les responsables de l'Aéroport	500,00 (cinq cent Dhs)
Dépassement du délai de désherbage	500,00 (cinq cent Dhs)
Non réparation de fuite d'eau	500,00 (cinq cent Dhs)

8) Prescriptions techniques indication générales :

PRIX N ° 1 Entretien Des Espaces Verts

Ce prix rémunère l'entretien des espaces verts :

Arrosage de l'ensemble des jardins :

Les pelouses doivent être arrosées d'une façon régulière, de manière à les doter d'un aspect verdoyant permanent.

D'une façon générale les pelouses seront arrosées cinq fois par semaine.

En l'absence du circuit d'arrosage, une citerne doit être utilisée.

Les massifs d'arbustes, de vivaces, haies et arbres doivent être arrosés d'une manière régulière et adaptée à chaque espèce.

Pendant la période de forte chaleur l'arrosage doit être effectué la nuit.

Tonte de pelouses :

Les pelouses doivent être tondues et maintenues basses au rythme d'une tonte par semaine. La durée de tonte de gazon au niveau de la plate forme est de 3 (trois) jours par semaine y compris la coupe des bordures.

L'ensemble des pelouses de l'Aéroport doit avoir l'allure uniforme et agréable.

La fourniture et la plantation de gazon est à la charge du titulaire et doit être effectuée par le titulaire dans l'immédiat à chaque dégradation sur simple constat du responsable de l'ONDA.

Les bordures et cuvettes d'arbres, d'arbustes et des massifs doivent être découpés juste après le passage de la tondeuse avec une débroussailluse.

● **Façon culturales (Binage, Sarclage, Bêchage etc.....)**

Tous les massifs de fleurs ou vivaces existants ou à créer feront l'objet d'un bêchage avant plantation et recevront une bonne fumure organique ou minérale de fond.

Après la bonne tenue de leurs plantations, ils recevront un binage et un sarclage entre deux arrosages. Cette dernière opération sera appliquée au cas des cuvettes d'arbres et arbustes.

● **Taille et élagage**

Les palmiers seront taillés, décortiqués et nettoyés chaque mois, les haies le seront 4 fois par mois.

L'élagage des arbres nécessitant cette opération sera effectué chaque mois.

Les branches sèches ou cassées et les rejets devront être taillés au fur et à mesure de leur apparition.

D'une manière générale, les baliveaux des arbres devront être formés obligatoirement en haut tige de façon à ce que les branches latérales et le feuillage ne se développent qu'à partir de 2m.

Les plantes vivaces en massifs ou plates-bandes doivent être également taillées à chaque fois que leur état l'exige.

Entretien des plantes d'intérieur



Un entretien journalier des plantes d'intérieur par des produits spécifiques, en plus de l'entretien et le traitement des bacs en bois (teinte, vernis, polyester...etc.).

La société est appelée à la fourniture provisoire de pots et bacs bien garnis pendant les cérémonies officielles et réceptions.

● **Nettoyage, ramassage et évacuation des déchets**

A chaque passage d'une tondeuse à gazon sur les pelouses, les déchets qui en proviennent et les déchets de toute intervention d'entretien, (feuilles et fleurs mortes) seront broyés à l'aide d'un broyeur à inertie pour les réutiliser comme terreaux. Quant aux détritiques (papier cartons, plastique etc.) qui devront être ramassés chaque jour sur les pelouses, le prestataire doit les regrouper dans un endroit désigné par les Services de l'Aéroport.

Ouvrage payé par jour au prix n°N°1

 **PRIX N ° 2 Travaux de Désherbage**

Désherbage, débroussaillage, dessouchage des arbres, arbustes et plantes indigènes :

Ce prix rémunère par jour la prestation de désherbage, débroussaillage, dessouchage des arbres, arbustes et plantes indigènes notamment:

- Au niveau du chemin de ronde ;
- Au niveau des aires critiques des aides à la navigation aérienne (Glide, Localiser, Vor/Dme...)
- Dans les bandes de la piste d'envol, des bretelles, la ligne d'approche et du parking avions ;
- Au niveau des panneaux signalétiques du balisage lumineux de la piste, des bretelles et du parking avions.

Et aux endroits indiqués par le Directeur de l'Aéroport.

Ce prix comprend également l'évacuation des déchets à la décharge publique.

La superficie globale est d'environ 125 hectares à désherber

La durée de l'opération est de **180 jours**

Ouvrage payé par Jour au prix.....N°2

PRIX N ° 3 Traitement phytosanitaire.

Ce prix rémunère les travaux de traitement phytosanitaire, ces travaux comprennent :

- La fourniture des produits phytosanitaires.
- Les traitements antiparasites seront assurés à chaque apparition de maladies cryptogamiques ou attaques d'insectes phytophages et autres invasions éventuelles d'insectes nuisibles.
- Des traitements préventifs contre pucerons, cochenilles, oïdium et mildiou doivent être envisagés au minimum tous les deux mois depuis mars à octobre.
- Le traitement des plantes d'inférieur avec des produits spécifique.

Ces différents traitements seront complétés 4 (quatre) fois par an par un épandage de produits spécifiques contre limaces, escargots et fourmis au niveau des espaces verts et terrain non aménagé

Les massifs de fleurs de saison seront traités par un produit spécial avant la plantation.

Ouvrage payé par jour au prix n°.....N°3

 **PRIX N ° 04 Entretien des équipements hydrauliques**

Ce prix rémunère l'entretien des équipements hydrauliques, ces travaux comprennent :

La réparation des fuites d'eau, le changement des robinets hors service, l'entretien des bouches d'arrosage, des pompes installées au niveau des puits et la correction de l'ensemble des anomalies.

La maintenance, la réparation, la fourniture et le changement de l'ensemble des équipements du système d'arrosage et du forage (pompe, ballon, électricité....) et autre matériel sont à la

charge de la société.

Ouvrage payé par jour au prix n°N°4

 **PRIX N ° 5 Fourniture et enfouissement du fumier traité.**

Ce prix rémunère par tonne la fourniture et l'enfouissement du fumier traité.

Ouvrage payé à la tonne au prix n°N°5

 **PRIX N ° 6 Fourniture et épandage d'engrais**

Ce prix rémunère par tonne la fourniture et l'épandage d'engrais.

Ces travaux comprennent :

- Un épandage d'engrais azoté une fois par trimestre sera apporté aux pelouses. Ces applications seront effectuées au début de chaque trimestre.
- Un engrais complet type 14-28-14 ou similaire sera apporté dans les cuvettes d'arbres et d'arbustes ainsi que dans les massifs floraux 3 à 4 fois par an.

Ouvrage payé à la tonne au prix n°N°6

 **PRIX N ° 7 Fourniture et plantation de fleurs de saison**

Ce prix rémunère à l'unité la fourniture et la plantation de fleurs de saison.

Ces travaux comprennent plantation de plates-bandes de fleurs de saison en début d'hiver et d'été, les massifs de fleurs de saison existants ou à créer seront plantés avec des fleurs de saison hybride HF1.

Avant toute plantation de ces fleurs, les massifs seront traités, fertilisés, bêchés et laissés 10 jours pour l'ensoleillement.

Ouvrage payé à l'unité au prix n°N°7

 **PRIX N ° 8 Fourniture et plantation de géranium zonale lierre double**

Ce prix rémunère à l'unité la fourniture et la plantation de géranium zonale lierre double.

Ouvrage payé à l'unité au prix n°N°8

 **PRIX N ° 9 Fourniture et plantation d'arbustes**

Ce prix rémunère à l'unité la fourniture et la plantation de d'arbustes variés type hibiscus, troène, grenadier nain, laurier, strelitzia Réginea, rosiers, coprosma, ... avec une hauteur de 0.5m.

Ouvrage payé à l'unité au prix n°N°10

PRIX N ° 10 Fourniture et plantation de palmiers petite taille

Ce prix rémunère à l'unité la fourniture et la plantation de palmiers washingtonia avec une hauteur du stipe 2.00 à 2.50 m.

II : SURETE DE L'AVIATION CIVILE

- GENERALITES

Les organismes dont toute ou une partie de leur activité nécessite un accès en zone de sûreté à accès réglementée (ZSAR) ou zone stérile (ZS) sont tenus de respecter les exigences les concernant en matière de sûreté de l'aviation civile figurant dans le programme national de sûreté de l'aviation civile (PNSAC) et le programme de sûreté d'aéroport (PSA).

- DESIGNATION D'UN RESPONSABLE DE SURETE DE LA SOCIETE

Chaque société dont l'activité ou l'installation est située en Zone Réservee ou en Zone Stérile ; ou fait partie de la barrière :

Zone Publique/Zone Réservee ; ou

Zone Réservee/Zone Stérile ; ou

Zone Publique/Zone Stérile ;

Doit désigner un responsable sûreté au sein de son entité et élaborer son propre Programme de sûreté.

La personne désignée doit jouir d'une bonne moralité, satisfaire les exigences de sélection et recrutement du personnel de sûreté figurant dans le PNSAC et avoir une formation en sûreté conformément aux dispositions du Programme National de Formation.

Elle doit avoir l'autorité nécessaire pour faire appliquer et respecter pleinement le programme de sûreté qu'elle a établi.

- MISSION DU RESPONSABLE DE SURETE DE LA SOCIETE

Le responsable sûreté de la société aura pour mission de :

- Etre l'interlocuteur de la société vis à vis les autorités sur les questions de la sûreté,
- Traiter de façon adaptée les demandes de titres d'accès (personnes et véhicules) en coordination avec les services concernés,
- Rédiger le programme sûreté de l'entreprise,
- Compléter les fiches de fonction des personnels avec les missions sûreté,
- Organiser la formation sûreté correspondante et en tenir la traçabilité,
- Etablir et gérer les programmes de la qualité de la sûreté et tenir à jour les indicateurs afférents,
- Si besoin, sanctionner en interne les comportements déviants.
- Exigence d'élaboration d'un programme de sûreté

Le programme de sûreté, en plus de la description de la nature de l'activité exercée sur la plate-forme, exposera les mesures de sûreté appliquées au personnel employé sous sa responsabilité et ce, conformément aux exigences stipulées dans le programme national de sûreté de l'aviation civile.

Le programme de sûreté doit être établi conformément au canevas type figurant dans l'annexe II-3-E du PNSAC.

Le programme de sûreté doit être soumis à l'aéroport concerné, pour examen et approbation. Il est déposé au comité local de sûreté et à la Direction de l'Aéronautique Civile pour validation.

- **ENGAGEMENT DE SURETE**

La société ne peut démarrer son activité dans les zones réservées qu'après la validation du programme de sûreté par le CLS et la signature d'un engagement sur le respect des mesures de sûreté appliquées sur la plate-forme.

- **DIFFUSION DU PROGRAMME DE SURETE**

La diffusion du programme de sûreté d'une société devrait être classée restreinte.

- **CONTINUTE DES ACTIVITES**

Engagement quant à la continuité de son activité.

ANNEXE II-E
CANEVAS TYPE DU PROGRAMME DE SÛRETÉ
DES SOCIÉTÉS

1. Objectif du programme

La description des mesures de sûreté qui s'appliquent aux personnels, aux installations et aux matériels (Engins et produits consommables) afin d'empêcher toute introduction d'armes, d'explosifs ou d'autres engins, articles ou substances dangereux qui peuvent être utilisés pour commettre un acte d'intervention illicites.

A travers ce programme, la société est appelée à appliquer, développer et contrôler la mise en place de ces engagements.

- **2. Description de la société**

- Raison sociale.
- Identité du responsable.
- Nature de l'activité (Administrative, Commerciale, industrielle ou autre).

- **3. Emplacement des locaux**

- En zone publique de l'aéroport.
- En zone réglementée de l'aéroport.
- En zone stérile de l'aéroport.

- **4. Nature de l'activité**

- En zone publique de l'aéroport.
- En zone réglementée de l'aéroport.
- En zones stériles de l'aéroport.
- Dans l'avion ou près de l'avion.
- Activités sous-traités.

- **5. Etat du Personnel**

- Effectif Total.
- Personnel titulaire de la société.
- Personnel intérimaire avec identification des agences d'intérim.
- Répartition du personnel.
- Ancienneté dans la société (Etat des deux dernières années).
- Catégorie du personnel d'exécution.
- Catégorie du personnel d'encadrement.
- Personnel titulaire.
- Personnel temporaire.
- Personnel stagiaire.

- Périodes probatoires avant recrutement.
- Critères de sélection pour l'embauche.
- Moyens de vérification des critères.

- **6. Organisation du travail**

- Horaires d'ouverture des usines
- Durée de travail du personnel.
- Organisation des vacances de travail.
- Organisation de l'encadrement du personnel.
- Tenue de travail distinctive.
- Identité du fournisseur de la tenue de travail.
- Engagements avec ce fournisseur.
- Description du stockage des tenues de travail.
- Port /dépôt de la tenue en dehors des vacances de travail.

- **7. Communication**

- Communication en interne.
- Communication avec les autorités aéroportuaires.
- Désignation d'un correspondant de sûreté avec les autorités aéroportuaires.
- Formation du correspondant en sûreté.

- **8. Formation en sûreté**

- Formations en sûreté exigées avant ou après l'embauche.
- Lieu, contenu et durée de formation en sûreté.
- Formation continue en faveur du personnel en activité.

- **9. Sécurité des locaux**

- Description de sécurisation des locaux (serrure, gardien, etc.).
- Description des accès des locaux.
- Dispositif de contrôle d'accès.
- Stockage de matériel ou de produits.

- **10. Matériel**

- Description du matériel et des produits utilisés dans le cadre de l'activité de la société à l'aéroport.
- Utilisation des produits inflammables (Détergeant, insectifuges (aérosol), etc.).
- Identification des fournisseurs de ces produits.
- Engagement spécifique avec vos fournisseurs.
- Lieu de livraison du matériel et des produits.
- Emplacements exacts du matériel utilisable et stocké.
- Conditions de transport de ce matériel et produits.
- Modalités d'introduction du matériel et produits dans la zone publique de l'aéroport (Responsable, moyens et période).
- Modalités d'introduction du matériel et produits dans la zone réglementée de l'aéroport (Responsable, moyens et période).

- Modalités d'introduction du matériel et produits dans la zone stérile de l'aéroport (Responsable, moyens et période).
- Modalités d'introduction du matériel et produits dans l'avion (Responsable, moyens et période).

**ROYAUME DU MAROC
MINISTRE DE L'EQUIPEMENT DU TRANSPORT ET DE LA
LOGISTIQUE
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS**



**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N° 107/15**

Partie IV : Bordereau des Prix – Détail Estimatif

**ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DE L'AEROPORT DE
TETOUAN**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Partie IV : Bordereau des Prix – Détail Estimatif

LIGNE	DESCRIPTION	UDM	QTE	PUHors TVAen chiffres	PT Hors TVAen chiffres
1	Entretien des espaces verts	Jour	365		
2	désherbage, débroussaillage, dessouchage des arbres, arbustes et plantes indigènes à l'Aéroport de Tétouan	Jour	180		
3	Traitement phytosanitaire	Jour	365		
4	Entretien des équipements hydrauliques	Jour	365		
5	Fourniture et enfouissement du fumier traité	Tonne	5		
6	Fourniture et épandage d'engrais	Tonne	3		
7	Fourniture et plantation de fleurs de saison.	unité	5000		
8	Fourniture et plantation de géranium zonale lierre double	unité	10 000		
9	Fourniture et plantation d'arbustes	unité	50		
10	Fourniture et plantation de palmiers petite taille	unité	20		
				TOTAL Hors TVA	
				TVA 20 %	
				TOTAL TTC	

Le présent bordereau des prix détail estimatif est arrêté à la somme annuelle TTC
de :

.....

ROYAUME DU MAROC
MINISTRE DE L'EQUIPEMENT, DU TRANSPORT ET DE LA LOGISTIQUE
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DE L'AEROPORT DE TETOUAN

Etabli par	
<p>DIRECTION DE L'AEROPORT TETOUAN (DISPOSITIONS PARTICULIERES, CLAUSES TECHNIQUES ET BDP)</p> <p>Aéroport de Tanger Ibn Battouta Chef du service Ressources Signé Mohcine ISMAILI</p>	<p>DIRECTION DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE (CLAUSES ADMINISTRATIVES)</p> <p>Le Chef du Service Elaboration des Marchés et des Conventions ADIL BELHADDA</p> <p>Le Chef de la Division Marchés et Conventions KENZA MOUZZI</p>
Vérifié par	
<p>DIRECTION DE L'AEROPORT TETOUAN (DISPOSITIONS PARTICULIERES, CLAUSES TECHNIQUES ET BDP)</p> <p>A.BAKIZ Directeur de l'aéroport de Tanger Ibn Battouta</p>	<p>DIRECTION DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE (CLAUSES ADMINISTRATIVES)</p> <p>Le Chef du Département des Achats H. SANDI</p> <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique par intérim Rachid BENCHNAFA</p>
<p align="center">Présenté par</p> <p>Le Directeur Général Zouhair Mohammed EL AOUF</p> <p align="center">11 2 MAI 2015</p> <p align="center"> </p>	<p align="center">SOUSSIONNAIRE « Lu et accepté sans réserve »</p>