



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 007-25-AOO

Prestations de nettoyage et activités connexes des locaux de la Direction du Pôle Navigation Aérienne et de ses dépendances de la ville de Nouaceur

TABLE DES MATIERES

AVIS D'APPEL D'OFFRES	1
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
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	13
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
ANNEXE IV : MODELE SOUS-DETAIL DES PRIX	2
CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	5
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	5
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	6
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	6
ARTICLE 08 : RESILIATION	6
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	6

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS _____	7
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE _____	7
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT _____	7
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES _____	8
ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE _____	8
ARTICLE 15 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	8
ARTICLE 16 : DUREE DU MARCHE _____	8
ARTICLE 17 : MODALITES DE PAIEMENT _____	8
ARTICLE 18 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE _____	8
ARTICLE 19 : DELAI DE GARANTIE _____	9
ARTICLE 20 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT : _____	9
ARTICLE 21 : PÉNALITÉS _____	9
ARTICLE 22 : RECEPTION DES PRESTATIONS _____	11
ARTICLE 23 : OBJETS TROUVES _____	11
ARTICLE 24 : VISITES MEDICALES _____	11
ARTICLE 25 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL _____	12
ARTICLE 26 : DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE _____	12
ARTICLE 27 : CIRCULATION DU PERSONNEL _____	12
ARTICLE 28 : MATERIEL MIS A LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE _____	12
ARTICLE 29 : DROITS ET OBLIGATIONS GENERALES _____	12
ARTICLE 30 : RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE : _____	14
ARTICLE 31 : ETENDUE DES TRAVAUX : _____	15
ARTICLE 32 : CONDITIONS À GARANTIR _____	15
ARTICLE 33 : NATURE ET FRÉQUENCE DES TRAVAUX _____	17
ARTICLE 34 : NATURE DES TRAVAUX et MODALITES D 'EXECUTION _____	19
ARTICLE 35 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE _____	22
ARTICLE 36 : LISTE DU MATERIEL ET DES PRODUITS NECESSAIRES POUR LA REALISATION DES TRAVAUX _____	22
ARTICLE 37 : DISPOSITIONS DIVERSES _____	23
ARTICLE 38 : CONDITION PARTICULIERES ET TACHES DU PERSONNEL DE NETTOYAGE _____	24
ARTICLE 39 : MESURES PARTICULIERES DE SECURITE _____	24
ARTICLE 40 : PRODUITS DANGEREUX. _____	25
ARTICLE 41 : MOYENS DE MAITRISE DE LA PRESTATION _____	25
ARTICLE 42 : MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE _	26
ANNEXES _____	27

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N° 007-25-AOO

Le **jeudi 16 janvier 2025 à 10h00**, il sera procédé, dans la salle de la Commission d'Appels d'Offres située au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Prestations de nettoyage et activités connexes des locaux de la Direction du Pôle Navigation Aérienne et de ses dépendances de la ville de Nouaceur.**

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 Casablanca Mohammed V). Il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics **www.marchespublics.gov.ma** et **à titre indicatif** à partir de l'adresse électronique **www.onda.ma**.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **21 000,00 DH.**

La constitution du cautionnement provisoire doit être effectuée **exclusivement par voie électronique via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n° 1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) mentionné ci-dessous.

L'estimation des coûts des prestations établies par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **1 427 010,34 DH.**

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.

En effet, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

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

N.B : Une visite des lieux non obligatoire sera organisée au profit des concurrents intéressés **le vendredi 03 janvier 2025 à 10h00 à la Direction du Pôle Navigation Aérienne** (contact : 0660 100 135)

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 007-25-AOO

Prestations de nettoyage et activités connexes des locaux de la Direction du Pôle Navigation Aérienne et de ses dépendances de la ville de Nouaceur

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
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	13
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
ANNEXE IV : MODELE SOUS-DETAIL DES PRIX	2

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Prestations de nettoyage et activités connexes des locaux de la Direction du Pôle Navigation Aérienne et de ses dépendances de la ville de Nouaceur.**

ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

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

ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

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

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

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

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

ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE

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

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

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

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

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

A. Le dossier administratif : Pièces exigées

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

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

La signature physique portée par chaque membre du groupement doit être légalisée par une personne/autorité compétente.

Pour les établissements publics :

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

La signature physique portée par chaque membre du groupement doit être légalisée par une personne/autorité compétente.

- 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.

NB : Pour les concurrents installés au Maroc, le document « Demande d'attestation de régularité fiscale » délivré par la Direction Générale des Impôts n'est pas acceptable. Seule l'attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics délivrée par la Trésorerie Générale du Royaume est acceptable.

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

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

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

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

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

Pour les établissements publics :

B1. Une attestation fiscale ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

NB : Pour les concurrents installés au Maroc, le document « Demande d'attestation de régularité fiscale » délivré par la Direction Générale des Impôts n'est pas acceptable.

Seule l'attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics délivrée par la Trésorerie Générale du Royaume est acceptable.

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

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

C. Le dossier technique :

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

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

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

D. Le dossier additif :

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

E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque concurrent est tenu de produire un cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres.

Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu **doivent être émis par un organisme Marocain agréé et arrêtés en Dirhams Marocains (MAD).**

NB 1 : Etant donné que la soumission par voie électronique est obligatoire, **la constitution du cautionnement provisoire s'effectue exclusivement par voie électronique, via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hijra 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics et conformément aux conditions d'utilisation dudit portail.

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

NB 3 : En cas de groupement, le cautionnement provisoire doit être souscrit conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Aussi, le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu **doivent préciser la mention suivante** :

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

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

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

ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES

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

ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES

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

ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE

L'offre financière comprend :

1. L'acte d'engagement, conformément à l'**ANNEXE II**, 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 III**. Les concurrents **ne doivent** pas proposer plusieurs prix en monnaies différentes pour une même ligne figurant au niveau du bordereau des prix-détail estimatif.

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

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

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

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

NB : OFFRE FINANCIERE EXCESSIVE

Lorsque l'offre la plus avantageuse est supérieure **de plus de vingt pour cent (20%)** par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les **marchés de travaux, de fournitures et de services autres que ceux qui portent sur les études**, elle est jugée **excessive** et est **systématiquement rejetée par la commission d'appel d'offres** et ce, conformément à l'article 41 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les offres financières **des concurrents résidents au Maroc** doivent être exprimées **exclusivement** en Dirhams Marocains (**MAD**). En cas de groupement avec des concurrents non-résidents au Maroc, les prix des prestations qui seront payées au membre résident au Maroc doivent être exprimés en Dirhams Marocains.

Lorsque le concurrent est non-résident au Maroc, son offre peut être exprimée strictement dans la(es) monnaie(s) suivante(s) :

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

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

NB : Pour des considérations techniques, les concurrents sont invités à ne proposer qu'une seule et même monnaie pour une même ligne figurant au niveau du bordereau des prix-détail estimatif.

ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Comme précisé dans l'avis d'appel d'offres, **la soumission par voie électronique est obligatoire**. De ce fait, il est demandé aux concurrents de présenter, **électroniquement**, les documents exigés, sous le **format standard A4** à l'exception des plans qui peuvent être présentés sous format A3.

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

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

Contenu des enveloppes :

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

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

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

A défaut, son offre sera écartée.

ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

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

l'ONDA, les concurrents doivent déposer les échantillons/documents détaillés dans les dispositions particulières (**cf. chapitre 2 du présent règlement de la consultation**), dans les conditions fixées au niveau de l'avis d'appel d'offres.

2. Dépôt des plis par voie électronique

La soumission par voie électronique est obligatoire. Par conséquent, les plis des concurrents doivent être déposés dans les conditions fixées dans l'avis d'appel d'offres du présent dossier d'appel d'offres.

En effet et sauf stipulations différentes dans l'avis d'appel d'offres, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

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

IMPORTANT :

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

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

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

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

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

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 choix fixé** dans la demande de ladite commission :

- soit **déposé**, sur support papier, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la demande ;
- soit **envoyé**, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit transmis, **par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

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

NB :

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

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

ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS

a. Tout pli déposé électroniquement peut être retiré par le concurrent antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

Lorsqu'il s'agit d'un appel d'offres alloti, la commission procède pour l'attribution des lots à l'ouverture, l'examen des offres de chaque lot et l'attribution des lots, lot par lot, dans l'ordre de leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulières du présent règlement de consultation.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES

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

1. Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
2. Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
3. Lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
4. Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;

5. En cas de réclamation fondée d'un concurrent **sous réserve** des dispositions de l'article 152 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur;

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

ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par **voie électronique** de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents, **exclusivement**, via le Portail Marocain des Marchés Publics au lien suivant : <https://www.marchespublics.gov.ma>

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

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

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

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

Important : Toute correspondance émanant d'un concurrent par voie électronique, doit préciser notamment, la dénomination/la raison sociale du concurrent ainsi que le nom, le prénom et la qualité de la personne habilitée ayant émis ladite correspondance. A défaut, l'ONDA se réserve le droit de ne pas donner une suite à ladite correspondance.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 1 : Objet de l'appel d'offres

Prestations de nettoyage et activités connexes des locaux de la Direction du Pôle Navigation Aérienne et de ses dépendances de la ville de Nouaceur.

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 à celles des prestations objet du présent appel d'offres. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant (**supérieur à 990 000,00 DHS TVA Comprise par an**) ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**entre 2014 et 2024**).

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

Aucune offre technique n'est exigée.

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

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

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **007-25-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Prestations de nettoyage et activités connexes des locaux de la Direction du Pôle Navigation Aérienne et de ses dépendances de la ville de Nouaceur**

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.

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

ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT
Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° **007-25-AOO** du **jeudi 16 janvier 2025**

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Prestations de nettoyage et activités connexes des locaux de la Direction du Pôle Navigation Aérienne et de ses dépendances de la ville de Nouaceur**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

B - Partie réservée au concurrent
a) Si le concurrent est une personne physique

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

b) Si le concurrent est une personne morale

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

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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

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

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

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

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

- 1) Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :
 - a) Mettre : «Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
 - b) Ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».
 - c) **Préciser la ou les parties** des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser **pour le groupement conjoint** et éventuellement pour le groupement solidaire (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.

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

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

AO N° : 007-25-AOO

Objet : Prestations de nettoyage et activités connexes des locaux de la Direction du Pôle Navigation Aérienne et de ses dépendances de la ville de Nouaceur

N° Prix	Désignation des prestations	UDM	Quantité	PU MENSUEL Hors TVA EN CHIFFRES (*)	PT ANNUEL Hors TVA EN CHIFFRES
1	Prestation de Nettoyage et Activités connexes des locaux de la Direction du Pôle Navigation Aérienne et de ses dépendances de la ville de Nouaceur (Vacation 1 pour 18 agents et le superviseur)	FORFAIT MENSUEL	12		
TOTAL ANNUEL HORS TVA (A)					
TVA 20% (B)					
TOTAL ANNUEL TVA COMPRISE (A+B)					

NB : le PU mensuel HT doit correspondre au montant figurant sur la colonne (8) du sous-détail des prix

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

ANNEXE IV : MODELE SOUS-DETAIL DES PRIX

AO N° : 007-25-AOO

Objet : Prestations de nettoyage et activités connexes des locaux de la Direction du Pôle Navigation Aérienne et de ses dépendances de la ville de Nouaceur

N° Prix	Désignation	Nbre d'agents/ vacation (1)	Frais de personnel par Agent et par Mois (2)	Total Frais de personnel pour l'ensemble des agents de la vacation par Mois (3)=(1)*(2)	Autres charges de fonctionnement par Mois			Marge bénéficiaire par Mois (7)	Total mensuel Hors TVA (8)=(3)+(6)+(7)	Total annuel Hors TVA (9)=(8)x12 mois
					Equipements & Matériels (4)	Produits, consommables, autres charges (5)	Total Autres charges de fonctionnement par Mois (6)=(4)+(5)			
1	Prestation de Nettoyage et Activités connexes des locaux de la Direction du Pôle Navigation Aérienne et de ses dépendances de la ville de Nouaceur (Vacation 1 pour 18 agents et le superviseur)	19								

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert N° 007-25-AOO

Prestations de nettoyage et activités connexes des locaux de la Direction du Pôle Navigation Aérienne et de ses dépendances de la ville de Nouaceur

TABLE DES MATIERES

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	5
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	5
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	5
ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : RÉFÉRENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX	5
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	6
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	6
ARTICLE 08 : RESILIATION	6
ARTICLE 09 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	6
ARTICLE 11 : RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	7
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	7
ARTICLE 13 : FORMALITÉ D'ENREGISTREMENT	7
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	8
ARTICLE 14 : MAÎTRE D'ŒUVRE	8
ARTICLE 15 : NATURE DES PRESTATIONS ET RÉVISION DES PRIX	8
ARTICLE 16 : DURÉE DU MARCHÉ	8
ARTICLE 17 : MODALITÉS DE PAIEMENT	8
ARTICLE 18 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF - RETENUE DE GARANTIE	8
ARTICLE 19 : DÉLAI DE GARANTIE	9
ARTICLE 20 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYÉ SUR L'AÉROPORT :	9
ARTICLE 21 : PÉNALITÉS	9
ARTICLE 22 : RÉCEPTION DES PRESTATIONS	11
ARTICLE 23 : OBJETS TROUVÉS	11
ARTICLE 24 : VISITES MÉDICALES	11
ARTICLE 25 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL	12
ARTICLE 26 : DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE	12
ARTICLE 27 : CIRCULATION DU PERSONNEL	12
ARTICLE 28 : MATÉRIEL MIS À LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE	12
ARTICLE 29 : DROITS ET OBLIGATIONS GÉNÉRALES	12
ARTICLE 30 : RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE :	14
ARTICLE 31 : ÉTENDUE DES TRAVAUX :	15
ARTICLE 32 : CONDITIONS À GARANTIR	15
ARTICLE 33 : NATURE ET FRÉQUENCE DES TRAVAUX	17
ARTICLE 34 : NATURE DES TRAVAUX et MODALITÉS D'EXÉCUTION	19
ARTICLE 35 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE	22

ARTICLE 36 : LISTE DU MATERIEL ET DES PRODUITS NECESSAIRES POUR LA REALISATION DES TRAVAUX	22
ARTICLE 37 : DISPOSITIONS DIVERSES	23
ARTICLE 38 : CONDITION PARTICULIERES ET TACHES DU PERSONNEL DE NETTOYAGE	24
ARTICLE 39 : MESURES PARTICULIERES DE SECURITE	24
ARTICLE 40 : PRODUITS DANGEREUX.	25
ARTICLE 41 : MOYENS DE MAITRISE DE LA PRESTATION	25
ARTICLE 42 : MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE	26
ANNEXES	27

ENTRE :

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

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 : **Prestations de nettoyage et activités connexes des locaux de la Direction du Pôle Navigation Aérienne et de ses dépendances de la ville de Nouaceur**, tel que décrits dans les 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 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif (BDP-DE) ;
- 4) Le sous-détail des prix ;
- 5) Le C.C.A.G.EMO.

ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

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

ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

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

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;
- Le décret N° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvres (C.C.A.G. EMO) exécutés pour le compte de l'Etat ;
- L'arrêté n°1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent marché.

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

ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE

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

ARTICLE 07 : NANTISSEMENT

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

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

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

Le Directeur Général de l'ONDA ou toute autre personne désignée par lui sont seuls habilités à effectuer les paiements au nom de l'ONDA entre les mains du bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 08 : RESILIATION

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

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

ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION

L'entrée en vigueur, du présent marché interviendra après son approbation par l'autorité compétente et la notification au titulaire.

ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE

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

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

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

ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT

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

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maitre d'œuvre du présent marché est la **Direction du Pôle Navigation Aérienne**

ARTICLE 15 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

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

ARTICLE 16 : DUREE DU MARCHÉ

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**, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre avec accusé de réception **trois (03) mois** au moins avant la fin de l'année en cours (date d'anniversaire).

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 (90) jours FDM** à compter de la date de réception des prestations demandées sur présentation de factures en cinq exemplaires.

Dispositions relatives à la facturation :

- Les factures doivent être émises au plus tard le dernier jour du mois de la réalisation des prestations objet du présent marché.
- Les factures doivent se conformer aux dispositions réglementaires notamment les articles 145 alinéa III et 146 du Code Général des Impôts Marocain en vigueur.
- Les factures doivent porter les dates de leur établissement.
- En cas de remise tardive de la facture générant ainsi une sanction pécuniaire, au profit du Trésor, à l'encontre de l'ONDA, le montant de ladite sanction pécuniaire sera déduit, le cas échéant, à l'identique des sommes dues au prestataire.

ARTICLE 18 : 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.

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 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 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT :

Le prestataire 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 du Pôle Navigation Aérienne dix jours (10j) calendaire à dater du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations, et avant tout commencement, il devra remettre au service de sécurité du PNA les demandes d'enquêtes réglementaire pour son personnel de direction et la liste du personnel pour contrôle.

En outre, le prestataire 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 prestations ou pour toutes autres causes.

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

ARTICLE 21 : PÉNALITÉS

I. Pénalités de retard :

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

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

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

II. Pénalités supplémentaires :

Toutes les pénalités prévues ci-dessous sont applicables sur simple constat, par le maître d'ouvrage, d'une ou plusieurs non-conformités aux prescriptions du présent marché.

Aux remarques relatives aux défaillances qui seraient éventuellement constatées par l'ONDA, les pénalités ci-dessous seront appliquées :

a) Pénalité pour documents non remis dans les délais

En cas de retard de remise d'un document ou dossier demandé dans le cadre du présent marché, une pénalité forfaitaire de **400 Dirhams** par constat et par jour sera prélevée de la facture mensuelle.

b) Pénalité pour insuffisance ou inadéquation du matériel

En cas d'insuffisance du matériel mis en œuvre dûment constatée par le responsable du suivi du marché, une pénalité forfaitaire de **cinq cents (500) Dirhams** par constat et par jour sera prélevée de la facture mensuelle.

Est également sanctionné d'une pénalité forfaitaire de :

- ✓ **Cinquante (50) Dirhams** par constat et par jour sera prélevée de la facture mensuelle, pour l'indisponibilité du badge ;
- ✓ **Cinq Cents (500) Dirhams** par constat et par jour sera prélevée de la facture mensuelle, pour toute dégradation ou absence d'un dispositif de pointage ;
- ✓ **Cent (100) Dirhams** par constat et par jour sera prélevée de la facture mensuelle, pour l'indisponibilité des registres ;
- ✓ En cas de panne du matériel mis à la disposition par l'ONDA dans le cadre de ce marché pour être exploité par le prestataire, une pénalité de **cinq cents (500) Dirhams** par constat et par jour sera prélevée de la facture mensuelle, pour la non remise en état ou le non remplacement de ces équipements par le prestataire.

c) Pénalité pour insuffisance ou inadéquation des produits de nettoyage

En cas d'insuffisance ou d'inadéquation des produits utilisés (non conformes aux normes de sécurité et d'hygiène) dûment constatée par le responsable du suivi du marché, une pénalité forfaitaire de **cinq cents (500) Dirhams** par constat et par jour sera prélevée de la facture mensuelle. Toutefois, cette pénalité est plafonnée, **par mois, à dix (10) %** du montant mensuel du présent marché.

d) Pénalité pour insuffisance du personnel

En cas d'insuffisance de l'effectif fixé dûment constatée par le responsable du suivi du marché, une pénalité forfaitaire de **cinq cents (500) Dirhams** par constat et par jour sera prélevée de la facture mensuelle. Toutefois, cette pénalité est plafonnée, **par mois, à dix (10) %** du montant mensuel du présent marché.

Le prestataire ne peut en aucun cas dégager sa responsabilité d'insuffisance de main d'œuvre pour l'accomplissement de ses obligations de résultats.

e) Pénalité pour dégradation et salissure.

En cas de dégradations et de salissures causées aux bâtiments, aux locaux et aux installations, abandons de matériels et accessoires en dehors du local réservé à cet effet, dûment constatée par le responsable du suivi du marché, une pénalité forfaitaire de **cinq cents (500) Dirhams** par constat et par jour sera prélevée de la facture mensuelle. Toutefois, cette pénalité est plafonnée, **par mois, à dix (10) %** du montant mensuel du présent marché.

f) Dégradation de la tenue de travail.

Au cas où un ou plusieurs agents portent une tenue de travail non conforme ou négligée, dûment constatée par le responsable du suivi du marché, une pénalité forfaitaire de **trois cents (300) Dirhams** par constat et par jour sera prélevée de la facture mensuelle. Toutefois, cette pénalité est plafonnée, **par mois, à dix (10) %** du montant mensuel du présent marché.

g) Pénalités applicable en cas de non-respect du SMIG

Le non-respect du SMIG du mois échu sont puni d'une pénalité de **2000 dirhams** par agent applicable autant de fois qu'il a été établi de contravention au principe du SMIG.

En cas de récidive dans un délai de trois mois, la pénalité passera à **3000 dirhams** par agent

h) Pénalités applicable en cas de non-respect de la déclaration à la CNSS

Le non-respect de la déclaration à la CNSS du mois échu sont puni d'une pénalité de **2000 dirhams** par agent applicable autant de fois qu'il a été établi de contravention au principe du SMIG.

En cas de récidive dans un délai de trois mois, la pénalité passera à **3000 dirhams** par agent

i) Pénalité pour non-exécution d'une opération

Au cas où une opération n'a pas été exécutée dans les délais impartis par le maître d'ouvrage et que ce manquement est dûment constaté par le responsable du suivi du marché, une pénalité forfaitaire de cinq cents (500) Dirhams sera prélevée par constat et par jour.

Au cas où l'opération de dératisation, de désinsectisation ou de traitement anti reptile n'a pas été exécutée dans les délais impartis par le maître d'ouvrage et que ce manquement est dûment constaté par le responsable du suivi du marché, une pénalité forfaitaire de cinq cents (500) Dirhams sera prélevée par constat et par jour.

N.B une opération non exécutée désigne la :

- ✓ Non-exécution de l'opération prévue dans le présent marché
- ✓ Non satisfaction des demandes de renforcement ponctuel des effectifs émanant de la direction

j) Cumul des pénalités

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

NB : Une répétition des constats de non-conformité et/ou l'atteinte du plafond des pénalités (10% du montant initial 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.

ARTICLE 22 : RECEPTION DES PRESTATIONS

Les réceptions seront prononcées **mensuellement** par les personnes habilitées de l'O.N.D.A. et seront matérialisées par l'établissement d'attestations de service fait.

Les réceptions partielles sont autorisées.

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

ARTICLE 23 : OBJETS TROUVES

Les objets trouvés dans l'enceinte des bâtiments par le personnel du prestataire doivent être remis directement et contre émargement au service concerné.

ARTICLE 24 : VISITES MEDICALES

Le prestataire devra obligatoirement soumettre à la visite médicale d'embauche tout agent avant sa prise de fonction.

Elle assurera d'autre part, périodiquement à son personnel, les examens médicaux prévus par la législation en vigueur.

L'ONDA se réserve le droit de procéder à tout contrôle qu'il aura jugé nécessaire et notamment de refuser l'embauche de tout agent ne s'étant pas soumis à la visite médicale de contrôle ou déclaré atteint d'une maladie à caractère contagieux.

ARTICLE 25 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL

Le personnel du prestataire devra faire preuve d'une discrétion et d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers et du personnel.

Le prestataire s'engage sur une simple demande écrite de l'ONDA, à prendre les mesures disciplinaires à l'encontre du personnel ayant fait l'objet d'une remarque et à son remplacement éventuel.

ARTICLE 26 : DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE

Le prestataire doit produire obligatoirement dans **délai de quinze (15) jours** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencement du marché **pour chaque agent**, les documents suivants :

- ✓ Une Copie de la CNIE valide ;
- ✓ Le casier judiciaire ou fiche anthropométrique (03 mois maximum) ;
- ✓ La visite médicale attestée par un certificat médical prouvant que l'agent n'a aucune maladie contagieuse ou ne lui permettant pas d'exécuter les tâches demandées (03 mois maximum) ;
- ✓ Le numéro d'affiliation à la CNSS des agents ;
- ✓ Les attestations d'assurances maladie et accident de travail ;

La liste nominative des agents et une copie du dossier du personnel retenu doit être remise au responsable du suivi du marché pour les besoins de suivi et d'archivage.

ARTICLE 27 : CIRCULATION DU PERSONNEL

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

ARTICLE 28 : MATERIEL MIS A LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE

Le maître d'ouvrage mettra à la disposition du prestataire un vestiaire unique à l'usage du personnel en service. Le prestataire devra procéder à la réfection de ce dernier dans les vingt (20) jours suivants la notification de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

ARTICLE 29 : DROITS ET OBLIGATIONS GENERALES

Respect des horaires de travail :

Le nombre d'heure de travail par agent, doit respecter les réglementations en vigueur fixée au code de travail et toute dérogation à cette règle sera assujettie à une mise en demeure.

Salaire mensuel :

Le salaire mensuel doit respecter le salaire minimal réglementaire pour l'ensemble des agents, il sera versé une prime supplémentaire de **1000,00 MAD** net pour chacun des

superviseurs résidents ainsi qu'une prime supplémentaire de **500,00 MAD** net pour chacun des chefs d'équipe et toute dérogation à cette règle sera assujettie à une mise en demeure.

Présence et absence :

Chaque agent est tenu de se présenter à son poste au minimum **10 minutes** avant prise de service.

Chaque agent aura droit à son congé annuel tel que défini dans la réglementation en vigueur et au code du travail.

Matériels et produits consommables à fournir :

Les moyens matériels proposés par le prestataire durant l'exécution du présent marché devront être validés par l'ONDA avant le commencement des prestations.

L'ensemble du matériel et des produits consommables devront être livrés, à chaque fois que cela s'avère nécessaire et pendant toute la durée du marché, au CRCSNA de Casablanca et ce, pour vérification et comptage.

Toutes les modalités de transport et de mise en place (y compris toutes sujétions d'installation et de montage) des moyens matériels proposés sont à la charge du prestataire. L'ensemble du consommable bureautique et informatique intervenant dans l'exécution du présent marché sont également à la charge du prestataire.

Tenue de travail :

L'entreprise devra doter son personnel d'une tenue de travail uniforme (03 unités au minimum) et d'équipements de protection, d'un type et d'une couleur agréés et doivent être changée chaque saison ou après constat de dégradation notifié par le maître d'ouvrage, les uniformes demandés sont détaillés dans les parties spécifiques à chaque activité.

Aucun agent ne sera admis, s'il n'est pas vêtu de son vêtement de travail ou s'il présente une tenue négligée.

Divers :

Pour la bonne marche du service, le prestataire doit mettre en place ce qui suit :

1. Badge du prestataire pour tous les agents présentant la codification de l'agent et les tâches associées ;
2. Registres en nombre suffisant pour l'enregistrement des comptes rendus quotidiens ;
3. Dispositif de pointage des entrées et des sorties du personnel du prestataire ;
4. Moyen de communication pour le superviseur (téléphone portables avec un forfait suffisant pour les communications extra flotte).

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 prestataire doit rémunérer l'ensemble du personnel affecté dans le cadre du marché aux ratios reconnus par la profession, sans toutefois que ce salaire soit inférieur au SMIG en vigueur, toute augmentation du SMIG qui sera concédée par l'État devra être répercutée sur le salaire de ce personnel. Le prestataire devra 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 nombre de jours de travail du personnel déclaré à la CNSS doit correspondre exactement au nombre de jours travaillés.

Le prestataire devra prévoir une équipe de rotation pour faire bénéficier son personnel des congés (normaux ou de maladie), jours fériés et du repos hebdomadaire.

Le titulaire doit justifier que le personnel employé n'a aucun antécédent judiciaire.

Les agents travaillant dans le cadre de ce marché doivent être qualifiés pour les tâches concernées et jouir d'une bonne moralité.

Le personnel employé devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des agents du maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'exiger le remplacement définitif de tout agent qui aurait contrevenu aux règlements intérieurs ou aux directives du Maître d'ouvrage.

Le prestataire est tenu avant chaque remplacement ou changement d'un agent d'informer le responsable du suivi du Marché.

Le prestataire est tenu, avant le commencement des travaux, de soumettre pour approbation au maître d'ouvrage, la liste et les dossiers des effectifs à affecter aux sites concernés.

Pour réaliser les prestations objets du présent marché, le prestataire est tenu de respecter le nombre d'effectifs qu'il mettra à la disposition du maître d'ouvrage pour l'exécution des prestations, le nombre défini dans ce cahier des charges est exigé en tant que minimum pour l'exécution des prestations. Au cas où les contraintes d'exploitation nécessitent une augmentation temporaire de ce personnel, le prestataire est tenu de renforcer ces effectifs afin de faire face à la situation rencontrée, la mise en place des effectifs nécessaires en nombre et en qualifications professionnelles permettra d'assurer la continuité de l'activité.

Le prestataire doit désigner un responsable administratif qui sera chargé de veiller à l'exécution de la prestation objet du présent marché conformément aux clauses dudit marché et qui sera l'interlocuteur avec les services de l'ONDA.

Le prestataire doit désigner un interlocuteur permanent pour équipe de nettoyage (Chef d'équipe), celui-ci sera chargé de la coordination des actions relatives au présent marché pour son équipe.

ARTICLE 30 : RESPONSABILITES 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.

- ✓ Il est également responsable du respect du code du travail ou de toute autre réglementation en vigueur à la date de la notification du présent marché ainsi que tout au long de son exécution.

ARTICLE 31 : ETENDUE DES TRAVAUX :

Le nettoyage et prestations connexes des locaux du Pôle Navigation Aérienne et de ses dépendances de Casablanca et d'Agadir s'étendent à l'ensemble des parties communes et à quelques parties privatives selon la désignation ci-après :

- ✓ L'ensemble des bâtiments et locaux du **Centre Régional de Contrôle de la Sécurité de la Navigation Aérienne de Casablanca** ;
- ✓ L'ensemble des bâtiments et locaux des **sites CRD, Radar et Merchich**.

Les prestations demandées dans le cadre de ce marché couvrent **le nettoyage, la désinfection, la désinsectisation*, la dératissage et le traitement anti reptile** de l'ensemble des bâtiments et locaux se trouvant intramuros ainsi que les parkings se trouvant extramuros.

** Dans le cadre de ce marché, on entend par « Désinsectisation », la destruction systématique des insectes nuisibles, [à savoir, les insectes rampants (cafards ou blattes, fourmis, puces, punaises de lits, etc. ...), les insectes volants (guêpes, frelons, moustiques, mouches, mites alimentaires, mites de vêtement, etc. ...) ainsi que les insectes xylophages (termites, capricornes, fourmi charpentière, vrillette, etc. ...)] et la décolonisation des insectes telles que les abeilles (y/c travaux de remise en état des bâtiments décolonisés le cas échéant).*

ARTICLE 32 : CONDITIONS À GARANTIR

Le titulaire garantit :

- ✓ Le maintien en parfaite état de propreté et d'hygiène des locaux, conformément aux prescriptions définies au présent marché.
- ✓ Les résultats fixés au présent marché et le respect des critères d'aspect, de confort, de propreté et d'hygiène décrit ci-dessous ;
- ✓ Le respect des règlements d'hygiène et de sécurité ;
- ✓ La recherche permanente et optimale pour l'amélioration des résultats, par la mise en place et de l'utilisation des ressources ;
- ✓ La continuité du service.
- ✓ Les prestations de nettoyage ont obligation de résultat, les fréquences minimales pour obtenir la qualité requise sont détaillées ci-dessous. Le prestataire de service doit fournir en permanence des efforts quotidiens afin d'optimiser la prestation au plus haut degré.

La qualité des services doit être satisfaisante au regard des quatre critères suivants :

1. Aspect :

L'aspect est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offre un local et ses équipements.

Les prestations doivent être adaptées aux lieux (bureaux, blocs sanitaires, Hall public, équipements etc.)

2. Confort :

Le confort est apprécié à travers les facteurs suivants :

- ✓ L'aspect ;
- ✓ Les perceptions olfactives, tactiles et auditives ;
- ✓ La sécurité.

Les prestations doivent supprimer la source et éventuellement masquer, en attendant la suppression de la source, par l'utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures (exemple : urine, excréments, moisissures, ordures, etc. ...).

Il ne peut être utilisé des produits dont les odeurs ne peuvent être tolérées.

Les prestations devront être effectuées de telle sorte que les surfaces traitées ne soient pas désagréables au toucher ou au contact.

Les prestations doivent être conduites de manière à éviter tout bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement.

Les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des sols devront être sélectionnés afin que ces derniers ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers.

3. Propreté :

Les prestations concernent :

- ✓ L'enlèvement des salissures non adhérentes, tels que les déchets et les poussières
- ✓ L'enlèvement des salissures adhérentes, telles que les taches, les traces de doigts et l'encrassement.

4. Hygiène :

Les prestations concernent :

- ✓ L'**assainissement** des surfaces et de l'atmosphère ;
- ✓ La **désinfection** des sols, des surfaces, des sanitaires et des équipements.
- ✓ L'usage de produits **non dangereux** et **non nocifs** ;
- ✓ L'absence de pollution et le respect des règlements sur l'environnement ;
- ✓ Le respect du règlement sanitaire en vigueur.

5. Environnement.

Le titulaire du marché devra se conformer aux dispositions arrêtées par l'Office National des Aéroports en matière de respect de l'environnement à savoir :

- ✓ Les produits qu'il sera amené à utiliser pour son activité devront respecter les normes environnementales.

- ✓ Les espaces d'accueil, les locaux sanitaires devront être particulièrement soignés sur les points précisés ci-dessus.
- ✓ Les contrôles qualitatifs doivent être particulièrement suivis dans ce domaine.

ARTICLE 33 : NATURE ET FRÉQUENCE DES TRAVAUX

Nature des travaux :

- ✓ Décapage, mise en émulsion et entretien des revêtements sol ;
- ✓ Nettoyage des intérieurs et extérieurs de l'ensemble de la vitrerie de manière à ne pas avoir de salissures ou de traces grasses ou poussiéreuses.
- ✓ Nettoyage des plafonds et faux plafonds
- ✓ Nettoyage et dépoussiérage des installations techniques
- ✓ Lavage à fond des murs, cloisons, piliers, etc.
- ✓ Lavage à fond des murs des blocs sanitaires
- ✓ Désinfection, désinsectisation et dératisation de l'ensemble des locaux.
- ✓ Désodorisation des locaux et des blocs sanitaires d'une manière continue et systématique.

a. Opérations journalières 7 JOURS/7 365 FOIS PAR AN.

- ✓ Aération des locaux
- ✓ Vidage des corbeilles à papier et des poubelles.
- ✓ Désinfection des surfaces de travail à l'aide de produit désinfectant non abrasifs et qui ne détériorent ni les vêtements ni les surfaces désinfectées.
- ✓ Balayage, lavage, lustrage puis désinfection des sols. Concernant les salles opérationnelles et techniques, cette opération devra se faire au moins 3 fois par jour.
La désinfection mécanique et thermique devra se faire en portant une tenue adéquate de protection contre les risques chimiques (par inhalation ou par projection).
- ✓ Dépoussiérage et brossage des meubles, sièges et objets meublants.
- ✓ Nettoyage des portes et fenêtre.
- ✓ La désinfection des poignets interrupteurs d'éclairage, rampes d'escalier, doit se faire de manière systématique à l'aide de produits désinfectants.
- ✓ Nettoyage, désinfection et ravitaillement continus du papier hygiénique, des désinfectants et désodorisants de l'ensemble des blocs sanitaires. Les robinetteries, les sanitaires, les sols et les poignets devront être désinfectés à la javelle au moins une fois par heure (entre 8h et 17h).
- ✓ Dépoussiérage des appareils informatiques et téléphoniques.
- ✓ Maintiens en continu en parfait état de propreté des couloirs et des halls.

L'ensemble des installations sanitaires devront être dotées de papiers hygiéniques de couleur blanche multicouches (20 g/m² mini) et les produits utilisés devront être de qualité supérieure et complètement solubles dans l'eau.

Un personnel qualifié devra être affecté lors des horaires de travail dans les blocs sanitaires pour le maintien de la propreté.

b. Opérations hebdomadaires 52 fois par an

- ✓ Nettoyage des faces intérieures et extérieures de l'ensemble de la vitrerie de manière continue.
- ✓ Décapage des joints de sols et mur.
- ✓ Dépoussiérage des extincteurs.
- ✓ Dépoussiérage et nettoyage des lampes et abat-jours.
- ✓ Enlèvement des toiles d'araignées.
- ✓ Nettoyage des murs, piliers, cloisons et placards muraux
- ✓ Dépoussiérage par aspirations industrielles de moquettes et tapis.
- ✓ Décapage et désinfection à fond des sanitaires.

c. Opérations bimensuelles 24 fois par an.

- ✓ Grand lavage de surfaces murales de toute nature.
- ✓ Lustrage des parties en bois fixes et mobiles.
- ✓ Nettoyage des faux plafonds.

d. Opérations mensuelles 12 fois par an.

- ✓ Lavage à fond des murs, cloison, piliers.
- ✓ Cristallisation des sols en marbre ou en granite.
- ✓ Nettoyage et dépoussiérage des installations techniques.
- ✓ Nettoyage et dépoussiérage des lustres.
- ✓ Nettoyage des plafonds et bouches d'aération et climatisation.

e. Dératisation et désinsectisation et traitement anti-reptiles.

L'opération de dératisation sera exécutée une fois tous les 03 mois et chaque fois que les besoins s'en font sentir à la demande du responsable du suivi du marché.

Le prestataire devra :

- ✓ **Equiper, à sa charge, le personnel en charge de cette opération, du matériel de sécurité complet nécessaire, à savoir, un masque facial intégrale (yeux, nez et bouche) permettant de respirer de manière sécurisée ainsi qu'une combinaison étanche de protection contre le risque encouru couvrant l'intégralité du corps (y/c tête, mains et pieds).**
- ✓ Traiter toutes les zones concernées (bâtiment – sous-sol – regards d'égouts – sites avoisinant...).

- ✓ Mettre en place des barrages insecticides, raticides et souricières à l'intérieur du périmètre du site ;
- ✓ Fumiger les canalisations d'eaux usées avec insecticides choc et pulvérisation sous pression froide à l'aide d'insecticides rémanents ;
- ✓ Traiter par GEL spécial cafard des différents locaux ;
- ✓ Traiter d'appoint par pulvérisation d'une laque insecticide rémanente ;
- ✓ Dératiser par pose de boîte de sécurité contenant des appâts raticides et souricières à base d'anticoagulants.

Le prestataire utilisera des insecticides de dernières générations et uniquement à base d'anticoagulants réglementés et hydrofuges.

Chaque intervention devra être effectuée en présence du responsable du suivi du marché, une fiche technique récapitulant l'ensemble des traitements sera établie par le prestataire. Cette fiche devra être archivée par le responsable du suivi du marché.

Un plan sanitaire global sera remis au responsable du suivi du marché.

ARTICLE 34 : NATURE DES TRAVAUX et MODALITES D 'EXECUTION

Descriptif		Nature des travaux et modalités d'exécution
1	Désinfection	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La désinfection des surfaces potentiellement contaminées se fait par projection d'un dispersât sur les objets et les surfaces à traiter à l'aide d'un appareil manuel ou électrique ✓ Pulvériser un film uniforme sur les surfaces à traiter, en bandes parallèles, sans faire ruisseler ✓ Aucune surface ne doit être oubliée et surtout pas les points critiques. ✓ La pulvérisation se fait de 15 cm à 50 cm de la paroi, de haut en bas et de bas en haut, en décalant de la largeur du spray à chaque passage. ✓ Ne pas rincer, ne pas essuyer et laisser sécher
2	Aération des locaux, vidage des corbeilles à papier.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les fenêtres doivent être ouvertes pendant l'exécution des travaux et refermées après ceux-ci ✓ Vidage des corbeilles en séparant les papiers des autres détritrus lavage des corbeilles à papiers. ✓ Port des déchets vers l'endroit réservé à leur entreposage en attendant leur transport vers la décharge.
3	Balayage, lavage et lustrage des sols.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Balayage humide, lavage et séchage, aspiration industrielle et brosse des sols. ✓ Cristallisation des sols en marbre.
4	Dépoussiérage par aspirateur industriel de moquettes et tapis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dépoussiérage par aspiration industrielle (dessous et dessus), détachage (petites taches), shampoing par extraction vapeur Battage quand l'endroit le permet.

5	Dépoussiérage des meubles, sièges et objets meublants	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dépoussiérage à la peau de chamois ou chamoisine des meublants. ✓ Dépoussiérage avec précaution au chiffon doux. ✓ Nettoyage soigné et désinfection. ✓ Nettoyage par enlèvement de toutes salissures avec produits adéquat.
6	Nettoyage de vitrage, panneaux divers, portes et fenêtres	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nettoyage et enlèvement des empreintes des doigts sur les deux surfaces par produits et matériels adéquats.
7	Nettoyage des murs piliers, cloisons, placards muraux et nettoyage des rampes d'escaliers abords et trottoirs.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nettoyage par produits et matériels adéquats en prenant toutes les précautions utiles pour éviter leur détérioration ✓ Dépoussiérage des murs et cloisons des bureaux et locaux divers y compris tous reliefs sur toutes hauteurs.
8	Désodorisation des installations sanitaires, lavage, désinfection et ravitaillement en produit hygiéniques (savon, papier serviettes premier qualité.....)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les locaux sanitaires doivent être maintenus dans un état de propreté irréprochable. ✓ Lavage, désinfection sols et parois carrelés, cuvettes, WC, lavabo receveur de douches, éviers, abattants cuvettes. ✓ Lavage à fond des WC couvercles balayettes et supports de douche ✓ Nettoyage et essuyage des glaces de lavabos, tablette de lavabos, les appliques d'éclairage, robinetteries et tuyauteries. ✓ Ramassage agrafes et évacuation des sacs usés et mise en place de sacs neufs dans les poubelles. ✓ Mise en place des produits dans les distributeurs ou supports ✓ Mise en place des appareils de désodorisation au niveau des blocs sanitaires avec approvisionnement nécessaire.
9	Dépoussiérage appareils informatiques et téléphone	<ul style="list-style-type: none"> ✓ L'utilisation de produits de nettoyage ne doit en aucun cas altérer l'aspect ou la nature du matériel nettoyé ✓ Dépoussiérage à la chamoisine.
10	Dépoussiérage des lampes et abas jours	<ul style="list-style-type: none"> ✓ L'utilisation de produits de nettoyage ne doit en aucun cas altérer l'aspect ou la nature du matériel nettoyé ✓ Dépoussiérage à la chamoisine.
11	Décapage des joints de sols et murs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le décapage doit se faire par des produits et matériels adéquats en prenant toutes les précautions utiles pour éviter leur détérioration
12	Décapage et désinfection à fond des sanitaires	<ul style="list-style-type: none"> ✓ -Lavage à fond y compris décapage avec les produits appropriés

		✓ -Détartrage. Le produit employé pour cette opération ne devra pas être contraire à la bonne conservation des installations ni présenter un danger pour les utilisateurs
1 3	Dépoussiérage des extincteurs	✓ Essuyage
1 4	Lustrage des parties en bois fixes et mobiles	✓ Nettoyage par produits et matériels adéquats en prenant toutes les précautions utiles pour éviter leur détérioration
1 5	Nettoyage des plafonds	✓ Dépoussiérage et nettoyage des plafonds en utilisant des produits et matériel adéquats
1 6	Nettoyage et dépoussiérage des installations techniques	✓ Nettoyage par produits et matériels adéquats en prenant toutes les précautions utiles pour éviter leur détérioration
1 7	Lavage à fond des murs cloisons piliers	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enlèvement des traces de doigts sur les parties peintes, les revêtements muraux, boiserie, cloisons vitrées, glaces etc.... (en prenant toutes les précautions utiles pour éviter leur détérioration) ✓ Dépoussiérage des murs et cloisons des bureaux et locaux divers y compris tous reliefs sur toute hauteur ✓ Astiquage de toutes les parties métalliques des accès principaux halls et piliers ✓ Nettoyage et astiquage des cuivres chromés et métaux polis (poignées de portes, plaques de propreté etc....)
1 8	Désinsectisation	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Repérer les lieux à traiter (bâtiment – sous-sol - regards d'égouts - sites avoisinant). ✓ Traiter d'appoint par pulvérisation d'une laque insecticide rémanente. ✓ Fumiger les canalisations d'eaux usées avec des insecticides chocs et pulvérisation sous pression froide à l'aide d'insecticides rémanents. ✓ Traiter par GEL spécial cafard les différents locaux ; ✓ Faire appel à un spécialiste d'apiculture pour la décolonisation des lieux utilisés en tant que ruche par des abeilles
1 9	✓ Dératisation et traitement anti-reptiles	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mettre en place des barrages insecticides, raticides et souricières à l'intérieur du périmètre du site. ✓ Dératiser par pose de boîte de sécurité contenant des appâts raticides et souricières à base d'anticoagulants. ✓ Le prestataire utilisera des insecticides de dernières générations et uniquement à base d'anticoagulants réglementés et hydrofuges.

ARTICLE 35 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE

Le personnel employé doit être permanent, suffisant et complet pour assurer les opérations dont il a la charge et signer des fiches de présence tenues par le Maître d'ouvrage.

Pour réaliser les prestations objets du présent marché, le prestataire est tenu de respecter le nombre d'effectifs qu'il mettra à la disposition du maître d'ouvrage pour l'exécution des prestations, dont le nombre ci-dessous est exigé au minimum pour l'exécution des prestations.

Le nombre d'agents minimal nécessaire pour assurer cette prestation 7j/7 et 8h/j est de **18 agents et un superviseur**.

Le nombre des agents est réparti comme suit :

Site	Nombre de Superviseur	Nombre de chef d'équipe	Nombre d'agent
Bâtiments et locaux du Centre Régional de Contrôle de la Sécurité de la Navigation Aérienne de Casablanca et des sites CRD, Radar et Merchich.	01	01	17

NB :

Le nombre peut augmenter exceptionnellement à la suite d'opérations ponctuelles urgentes nécessitant un renfort demandé par le responsable du suivi du marché.

ARTICLE 36 : LISTE DU MATERIEL ET DES PRODUITS NECESSAIRES POUR LA REALISATION DES TRAVAUX

Le prestataire doit doter le site d'un matériel de travail. Ce 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.

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, des pièces de rechange et du carburant nécessaires pour assurer la bonne exécution des prestations est à la charge de l'entrepreneur.

L'état du matériel doit être neuf. Les listes non exhaustives sont énoncées dans les annexes ci-dessous :

LISTE DU MATERIEL DE NETTOYAGE : voir ANNEXE A ;

LISTE DES PRODUITS DE NETTOYAGE : voir ANNEXE B.

Le prestataire doit fournir à chaque fois que les responsables du suivi du marché le lui demandent la liste, le nombre et les fiches techniques du matériel, des consommables et produits qui vont lui servir pour l'exercice des travaux de nettoyage.

Le prestataire doit également fournir un uniforme composé comme suit :

- i. Tenue d'été : 03 T-shirt et 03 pantalons ainsi qu'une (01) paire de chaussures de protection.
- ii. Tenue d'hiver : 03 combinaisons et une (01) paire de chaussures de protection.

Pour les superviseurs, 03 tabliers blancs seront fournis en plus de ce qui précède.

Les modèles et les couleurs devront être validés au préalable par le responsable du suivi du marché.

N.B :

Le prestataire devra équiper son personnel des équipements de protection individuelle y compris ceux contre la propagation des maladies contagieuses, exemple : COVID 19, comme des gants, masques, visières, etc.

ARTICLE 37 : DISPOSITIONS DIVERSES

Ce descriptif est donné à titre indicatif ; les moyens décrits dans le présent CPT ne sont pas limitatifs et le prestataire est tenu de doter le site en matériels et produits de première qualité conformément aux normes et standards internationaux en matière de nettoyage, désinfection, désinsectisation, dératisation et traitement anti reptile en milieu constamment occupé.

En tout état de cause, le prestataire doit disposer de matériel en qualité suffisante et quantité adaptée aux besoins de la direction et obligations fixées au marché.

Le stockage du matériel et des produits devra être effectué dans les locaux prévus à cet effet. Aucun matériel ou produit ne devra être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissé sans rangement après chaque intervention.

Le titulaire fournit tous les produits d'entretien et fournitures nécessaires à l'exécution des prestations.

Ces produits doivent être de première qualité, non corrosifs et adaptés aux surfaces à nettoyer et à entretenir, ne pas provoquer d'allergie.

Le prestataire doit fournir à chaque fois que les responsables du suivi du marché le lui demandent :

- ✓ La liste exhaustive des produits proposés pour l'exécution des prestations.
- ✓ **Une fiche de données de sécurité (FDS) détaillée précisant l'origine et la composition de chaque produit, notamment les effets secondaires, les conditions d'utilisation.**

Tous dommages causés aux installations ou équipements sont réparés par le titulaire.

Toute détérioration ou disparition des équipements (portes savon, robinets, mécanismes, sèche main, abattants) est à la charge du titulaire du marché, qui assumera la responsabilité de leur remplacement dans l'immédiat.

Les produits sanitaires tels que papier toilette, savon, désodorisant, ... sont fournis et mis en place par le prestataire. Ils sont suffisamment approvisionnés pour que les distributeurs ne soient vides à aucun moment.

Il est à préciser qu'il n'existe aucun local de stockage de produits dangereux, le titulaire ne peut en aucun cas stocker de tel produits dans l'enceinte du bâtiment, autre que ceux nécessaires à sa consommation journalière.

Les produits corrosifs ou hautement inflammables ne peuvent être stockés à demeure sur le site.

ARTICLE 38 : CONDITION PARTICULIERES ET TACHES DU PERSONNEL DE NETTOYAGE

Le titulaire devra se conformer aux prescriptions ci-après :

1. Etablir, exécuter et transmettre au responsable du suivi du marché le planning détaillé des travaux à effectuer pendant le mois. (Planning mensuelle)
2. Etablir et transmettre au responsable du suivi du marché une fois par mois un inventaire du matériel utilisé.
3. Elaborer et doter le personnel du nettoyage du programme des tâches à exécuter et ce selon la zone d'affectation de l'agent.
4. Tenir à jour un registre de main courante (compte - rendu)
5. Prendre les dispositions nécessaires pour assurer les prestations objet du marché en cas d'arrêt de travail de son personnel ;
6. Assurer le respect des consignes et règlements de sécurité et du maintien en état de propreté des matériels de sécurité, des règlements d'hygiène et des consignes donnés par le responsable du suivi du marché ;
7. Le titulaire doit, en cas de constatation d'anomalie ayant une incidence sur la sécurité des personnes et des biens, avertir immédiatement au responsable du suivi du marché ;
8. Le titulaire est tenu d'entretenir et de maintenir en parfait état de fonctionnement les appareils installés dans l'ensemble des toilettes, en cas d'impossibilité de réparer un équipement, son remplacement sera à la charge du prestataire.

ARTICLE 39 : MESURES PARTICULIERES DE SECURITE

En cas d'arrêt de travail de son personnel l'entreprise sera tenue d'assurer les prestations définis ci-après, indispensables au maintien de l'hygiène et de la sécurité des bâtiments :

- ✓ Nettoyage à la demande du responsable du suivi du marché, de toutes portions salies par des matières dangereuses ou malodorantes qui sont de façon générale susceptibles de compromettre la sécurité ou le confort du personnel
- ✓ Nettoyage et approvisionnement des blocs sanitaires.
- ✓ Ramassage et enlèvement des papiers et objets divers dans les différentes zones.
- ✓ Collecte et vidage des poubelles dans l'emplacement à ordures prévu à cet effet.

ARTICLE 40 : PRODUITS DANGEREUX.

Le prestataire s'abstiendra d'utiliser des produits dangereux si ceux-ci ne sont pas normalement utilisés dans la profession, et dans tous les cas prendra les précautions nécessaires en cas de leur emploi.

Contrôle des opérations de livraison des produits :

Aucune livraison ne peut être faite sans la présence du responsable du suivi du marché qui réceptionne les fournitures et signe un récépissé au titulaire.

Tous les autres éléments doivent être livrés dans des emballages conformes. Les conditionnements porteront les indications suivantes :

- ✓ La dénomination du produit.
- ✓ La nature précise du produit.
- ✓ La date de fabrication.
- ✓ La date limite d'utilisation.
- ✓ La température de conservation.
- ✓ Les consignes de sécurité.

Si les fournitures livrées s'avèrent défectueuses ou ne sont pas conformes aux stipulations du marché, le titulaire est tenu de **les remplacer dans un délai de 24 heures**.

Les produits et fournitures, objet du présent marché, devront satisfaire, à tous points de vue (fabrication, emballage, étiquetage, ...) aux dispositions législatives, réglementaires et normes en vigueur sur le territoire marocain.

ARTICLE 41 : MOYENS DE MAITRISE DE LA PRESTATION

Vu l'impact potentiel de cette prestation sur la sécurité aérienne, elle est soumise à un contrôle et un suivi à travers les indicateurs ci-dessous mentionnés en vue de garantir la continuité des services fournis par le personnel qui y est assujetti.

Pour la partie nettoyage, les indicateurs de suivi et les cibles à atteindre sont les suivants :

- ✓ Nombre de PV remontant le respect des consignes de sécurité/ nombre d'opération : 100% ;
- ✓ Nombre de PV/nombre d'opération : 100% ;
- ✓ Taux de respect du planning : 100% ;
- ✓ Nombre des accidents de travail lié à l'activité du prestataire : 0 ;
- ✓ Nombre de réclamation liée à l'activité du prestataire : 0 ;

Les mesures de sécurité prises lors des opérations de nettoyage sont :

- ✓ Signaler le risque de glissement par une signalétique adéquate ;
- ✓ Demander une autorisation avant d'accéder à la salle de contrôle ou aux salles techniques pour l'exécution des opérations prévues ;

- ✓ Suivre les consignes techniques données lors du nettoyage des consoles de contrôle ou autre ;
- ✓ Respecter la check-list des consignes de sécurité pour l'exécution des opérations de désinsectisation, dératisation et traitement anti reptile ;

N.B. : Pour les besoins de cet article, on entend par opération, toute action nécessitant l'utilisation de produits dangereux

Il est à noter que le prestataire sera évalué annuellement par le maître d'ouvrage et ce, aux moyens des indicateurs susmentionnés, dans le cas où cette révision démontre la nécessité de la mise en place d'un nouvel indicateur, le prestataire sera tenu d'en faire également le suivi et le calcul.

ARTICLE 42 : MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE

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

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

ANNEXES

ANNEXE A : MATERIEL DE NETTOYAGE.

Matériel nécessaire pour l'exécution de la prestation objet du présent marché :

BALAYEUSES MECANIQUES	01
MONOBROSSE POLYVALENTES (Y/C PADS POUR DECAPAGE, LAVAGE, LUSTRAGE ET CRISTALLISATION)	01
AUTO LAVEUSE COMPACTE SUR BATTERIE	01
ASPIRATEURS INDUSTRIELS COMBINES EAU ET POUSSIERE (03 MOTEURS)	02
ASPIRATEUR DORSAL POUR LES TRAVAUX EN HAUTEUR	01
ASPIRATEURS BROSSEURS MANUEL POUR TAPIS ET MOQUETTES	01
SOUFFLEURS POUR LE SECHAGE TAPIS ET MOQUETTES	01
COMPRESSEURS D'AIR	01
MACHINE DE LAVAGE HAUTE PRESSION	01
CHARIOTS COMPLETS PROFESSIONNELS POUR NETTOYAGE (Y/C TOUS LES ACCESSOIRES NECESSAIRES TELS QUE BALAIS, RACLETES, SEAX AVEC ESSOREUSE, PELLE EMANCHE, PORTE SAC POUBELLE ETC. ...)	08
ECHELLES EN ALUMINIUM DIMENSIONS DIVERSES (4m, 6m, télescopique de 9m)	03
ESCABEAUX EN ALUMINIUM DIMENSIONS DIVERSES (4 et 8 MARCHES)	03
KIT DE LAVAGE VITRES PROFESSIONNEL COMPLET : (SEAU VITRE, PORTE OUTIL, RACLETTE VITRE 25CM ET 35 CM, MOUILLEUR VITRE 35CM, GRATTOIR VITRE, PERCHE TELESCOPIQUE 3X1M) (U)	02
MANCHE TELESCOPIQUE 6m (U) (Y/C BROSSE A TETE DE LOUP)	02
GLORIA POUR DESINSECTISATION	02
GLORIA POUR DESINFECTION SOL	02
FUMIGATEUR A MOTEUR THERMIQUE POUR DESINSECTISATION	01
FUMIGATEUR NEBULISEUR ELECTRIQUE POUR DESINFECTION	01
PLAQUES SOL GLISSANT	30
RALLONGE 50m	01
VENTOUSE POUR TOILETTE (U)	10
BROSSE POUR CUVETTE WC (U)	40
POUBELLES METALLIQUES A PEDALE 5 L POUR SALLE DE BAIN (U)	40
TOYAU FLEXIBLE DE 50m (Y/C ENROULEUR ET ACCESSOIRES (U)	01

Ce matériel doit être disponible en permanence aux CRCSNA de Casablanca.

N.B. : Le nombre et le type du matériel est donné à titre indicatif, de ce fait tout autre matériel jugé nécessaire, le prestataire aura à sa charge l'apport de ce dernier sans facturer à l'ONDA des frais supplémentaires.

ANNEXE B : PRODUIT DE NETTOYAGE.**Produits nécessaires pour l'exécution de la prestation objet du présent marché :**

	Quantité/Mois
PAPIER HYGIENIQUE (U)	2000
PAPIER Essuie main (U)	30
MOUCHOIRS EN PAPIER (U)	50
SERVIETTE EN PAPIER (U)	3000
BAVETTE (U)	50
GANT LATEX MICRO-POUDRE EN BOITE DE 100U (BOITE)	2
SAVON LIQUIDE ANTIBACTERIEN POUR LES MAINS (L)	30
PAIN DE SAVON ANTIBACTERIEN POUR LES MAINS (U)	20
EAU DE JAVEL (L)	70
PRODUIT NEBULISEUR (VIRUCIDE CERTIFIE) (L)	15
SAVON LIQUIDE POUR LE NETTOYAGE SOL (L)	70
PRODUIT DESODORISANT POUR SOL (L)	70
PRODUIT CONCENTRE DESINFECTANT POUR SOL (L) (NON CHLORE ET HYPOALLERGENIQUE)	12
PRODUIT NETTOYANT POUR SURFACE DE TRAVAIL (L)	40
PRODUIT DESINFECTANT DE SURFACE DE TRAVAIL (L) (NON CHLORE ET HYPOALLERGENIQUE)	36
PRODUIT NETTOYANT AMMONIAQUEE POUR VITRE (L)	10
PRODUIT DE CRISTALLISATION POUR MARBRE (L)	05
PRODUIT LUSTRAGE POUR BOIS (L)	10
PARFUM D'AMBIANCE (U)	40
SERPILLIERE (U)	30
CHAMOISINE (U)	32
CHIFFON (U)	50
FIBRE ABRASIVE PLASTIQUE (U)	45
FIBRE ABRASIVE METALLIQUE (U)	10
PRODUIT INSECTICIDE VAPORISATEUR (BOUTEILLE DE 400ML) (U)	30
PRODUIT INSECTICIDE POUR FUMIGATEUR MECANIQUE ET GLORIA (L)	04
PRODUIT INSECTICIDE EN POUDRE (KG)	07
PRODUIT DE DERATISATION (BOITE)	24
PRODUIT ANTI-REPTILE (L)	20
SAC POUBELLE GRAND VOLUME(U)	200
PRODUIT DECAPANT ANTICALCAIRE EN POUDRE POUR WC (KG)	04

N.B. : Les quantités des produits ci-dessus sont des quantités approximatives, de manière mensuelle, les quantités peuvent augmenter ou diminuer en fonction du besoin.

Appel d'offres ouvert N° 007-25-AOO

Prestations de nettoyage et activités connexes des locaux de la Direction du Pôle Navigation Aérienne et de ses dépendances de la ville de Nouaceur

<p>Direction concernée</p> <p><i>[Signature]</i> Mourad MAAROUF Chef de Division Support</p> <p><i>[Signature]</i> Directeur du Pôle Navigation Aérienne</p> <p><i>[Signature]</i> Signé M. Hicham Abdelaziz MOUNIR</p>	<p>Direction des Achats et de la Logistique</p> <p><i>[Signature]</i> H. SAADI Chef du Département des Achats</p> <p><i>[Signature]</i> Le Directeur des Achats et de la Logistique kamal Rahhaoui</p>
<p>Direction Générale de l'ONDA</p> <p><i>[Signature]</i> Adel El Fakir Directeur Général Office National Des Aéroports</p> <p><i>[Stamp]</i> المكتب الوطني للمطارات Direction Générale OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS</p> <p>19 DEC. 2024</p>	
<p>Concurrent</p> <p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	