

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 160-23-AOO**

**Prestations de nettoyage et activités connexes  
des directions centrales de l'ONDA**

## TABLE DES MATIERES

|   |           |
|---|-----------|
| <b>AVIS D'APPEL D'OFFRES</b>  | <b>1</b>  |
| <b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>  | <b>3</b>  |
| ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES  | 3         |
| ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE   | 3         |
| ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS                                    | 3         |
| ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES                                    | 3         |
| ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE  | 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                              | 8         |
| 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        |
| <b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>                                      | <b>14</b> |
| 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         |
| <b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>   | <b>4</b>  |
| <b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>   | <b>4</b>  |
| ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE  | 4         |
| ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE  | 4         |
| ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE   | 4         |
| ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER  | 4         |
| ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX   | 4         |
| ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE  | 5         |
| ARTICLE 07 : NANTISSEMENT   | 5         |
| ARTICLE 08 : RESILIATION  | 5         |
| ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION                                       | 6         |
| ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE   | 6         |

|  |          |
|--|----------|
| ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS _____  | 6        |
| ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE _____  | 6        |
| ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT _____  | 6        |
| <b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES _____</b>   | <b>7</b> |
| ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE _____  | 7        |
| ARTICLE 15 : DUREE DU MARCHE _____   | 7        |
| ARTICLE 16 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE _____                                 | 7        |
| ARTICLE 17 : MODALITES DE PAIEMENT _____   | 7        |
| ARTICLE 18 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____                                   | 7        |
| ARTICLE 19 : PENALITES DE RETARD ET DE NON-CONFORMITE _____                                      | 7        |
| ARTICLE 20 : ETENDUE DES PRESTATIONS _____   | 9        |
| ARTICLE 21 : CONDITIONS A GARANTIR _____   | 10       |
| ARTICLE 22 : CONDITIONS PARTICULIERES ET TACHES DU PERSONNEL _____                               | 11       |
| ARTICLE 23 : NATURE ET FREQUENCE DES PRESTATIONS _____   | 12       |
| ARTICLE 24 : NATURE DES TRAVAUX ET MODALITES D'EXECUTION _____                                   | 13       |
| ARTICLE 25 : LISTE DU MATERIEL ET DES PRODUITS NECESSAIRES POUR LA REALISATION DES TRAVAUX _____ | 16       |
| ARTICLE 26 : DISPOSITIONS DIVERSES _____   | 18       |
| ARTICLE 27 : PRODUITS DANGEREUX _____  | 19       |
| ARTICLE 28 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL _____   | 19       |
| ARTICLE 29 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE _____   | 20       |
| ARTICLE 30 : VISITES MEDICALES _____   | 21       |
| ARTICLE 31 : TENUE DE TRAVAIL _____  | 21       |
| ARTICLE 32 : OBJETS TROUVES _____  | 21       |
| ARTICLE 33 : LOCAL POUBELLES ET VESTIAIRES POUR LE PERSONNEL _____                               | 21       |
| ARTICLE 34 : MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE _____          | 21       |

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N° 160-23-AOO**

Le **mardi 14 novembre 2023** 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 directions centrales de l'ONDA.**

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](http://www.marchespublics.gov.ma)** et **à titre indicatif** à partir de l'adresse électronique **[www.onda.ma](http://www.onda.ma)**.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **30 000,00 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 établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **2 038 136,40 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 jeudi 02 novembre 2023 à 10h00** à la Direction des Achats et de la Logistique

**(Contact : 0694 702 214)**

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert N° 160-23-AOO**

**Prestations de nettoyage et activités connexes  
des directions centrales de l'ONDA**

## TABLE DES MATIERES

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>  | <b>3</b>  |
| ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES  | 3         |
| ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE   | 3         |
| ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS                                    | 3         |
| ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES                                    | 3         |
| ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE  | 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                              | 8         |
| 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        |
| <b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>                                      | <b>14</b> |
| 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 directions centrales de l'ONDA.**

### 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. Les plans et documents techniques, le cas échéant.
10. Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports, approuvé le 09 juillet 2014, téléchargeable sur le site de l'ONDA à l'adresse suivante :

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

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

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

### ARTICLE 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 nécessite 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 PIECES 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 portée par chaque membre du groupement doit être originale et légalisée par une personne/autorité compétente. De ce fait, toute convention de groupement portant une signature scannée sera rejetée.**

##### **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 portée par chaque membre du groupement doit être originale et légalisée par une personne/autorité compétente. De ce fait, toute convention de groupement portant une signature scannée sera rejetée.**

- 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 hja 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.

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

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

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 alloti :**

- 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 hijra 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.**

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 hijra 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 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.

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 courrier** porté avec accusé de réception, **par lettre recommandée** avec accusé de réception ou par **voie électronique** de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents, **exclusivement**, aux coordonnées suivantes :

|   |                                    |   |
|---|------------------------------------|---|
|  | <b>Adresse</b>                     | <b>Département des Achats</b><br>Office National des Aéroports<br>Aéroport Casablanca Mohammed V –<br>Nouasseur |
|  | <b>Boîte postale</b>               | BP 52, Aéroport Casablanca<br>Mohammed V – Nouasseur  |
|  | <b>E-mail</b>                      | <a href="mailto:achats@onda.ma">achats@onda.ma</a>  |
|  | <b>Portail des marchés publics</b> | <a href="https://www.marchespublics.gov.ma">https://www.marchespublics.gov.ma</a>                               |

**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, sur support papier ou par voie électronique, doit être signée, datée et établie sur papier en-tête précisant notamment, la dénomination/la raison sociale du concurrent ainsi que le nom, le prénom et la qualité de la personne habilitée ayant émis et signé ladite correspondance. A défaut, l'ONDA se réserve le droit de ne pas donner une suite à ladite correspondance.

## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

|  |
|--|
| <b>Article 1 : Objet de l'appel d'offres</b>   |
| <b>Prestations de nettoyage et activités connexes des directions centrales de l'ONDA.</b>  |
| <b>Article 06 § C : Liste des pièces exigées pour le dossier technique</b>   |
| <p><b>C1.</b> Une note indiquant <b>les moyens humains et techniques</b> du concurrent et mentionnant éventuellement,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La date,</li> <li>• Le lieu,</li> <li>• La nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.</li> </ul> <p><b>C2. Les attestations de référence</b>, 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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La nature des prestations ;</li> <li>• Leur montant (<b>supérieur à 1 400 000,00 DHS TVA Comprise par an</b>) ;</li> <li>• Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;</li> <li>• L'année de réalisation (<b>entre 2017 et 2023</b>).</li> </ul> |
| <b>Article 06 § D : Liste des pièces exigées pour le dossier additif</b>   |
| Les attestations de chiffre d'affaires annuel moyen de <b>4 millions de Dirhams</b> de trois exercices ( <b>entre 2017 et 2022</b> ) délivrées par l'administration fiscale.   |
| <b>Article 08 : Liste des pièces exigées pour l'offre technique</b>  |
| Aucune offre technique n'est exigée.   |
| <b>Article 16 : Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché</b>  |
| Le seul critère d'attribution, après admission, est l' <b>offre moins-disante</b> .  |

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **160-23-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Prestations de nettoyage et activités connexes des directions centrales de l'ONDA**

#### **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° **160-23-AOO** du **mardi 14 novembre 2023**

**A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Prestations de nettoyage et activités connexes des directions centrales de l'ONDA**, 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° : 160-23-AOO

Objet : Prestations de nettoyage et activités connexes des directions centrales de l'ONDA

| N° Prix                         | Désignation des prestations   | UDM                | Quantité | PU MENSUEL<br>HORS TVA EN<br>CHIFFRES<br>(*) | PT ANNUEL HORS<br>TVA EN CHIFFRES |
|---------------------------------|---|--------------------|----------|--|-----------------------------------|
| 1                               | Prestations de nettoyage et activités connexes des directions centrales de l'ONDA | FORFAIT<br>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° : 160-23-AOO

Objet : Prestations de nettoyage et activités connexes des directions centrales de l'ONDA

| N° Prix | Désignation   | Nbre d'agents/<br>vacation<br>(1) | Frais de personnel<br>par Agent<br>et par Mois<br>(2) | Total Frais de personnel<br>pour<br>l'ensemble<br>des agents<br>de la<br>vacation par<br>Mois<br>(3)=(1)*(2) | Autres charges de fonctionnement par Mois |   |   | Marge<br>bénéficiaire<br>par Mois<br>(7) | Total<br>mensuel Hors<br>TVA<br>(8)=(3)+(6)+(7) | Total annuel<br>Hors TVA<br>(9)=(8)x12<br>mois |
|---------|---|-----------------------------------|---|--|---|---|---|--|---|--|
|         |   |                                   |   |  | Equipements<br>& Matériels<br>(4)         | Produits,<br>consommables,<br>autres charges<br>(5) | Total Autres<br>charges de<br>fonctionnement<br>par Mois<br>(6)=(4)+(5) |  |   |  |
| 1       | Prestations de nettoyage et activités connexes des directions centrales de l'ONDA | 30                                |   |  |   |   |   |  |   |  |



ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert N° 160-23-AOO**

**Prestations de nettoyage et activités connexes  
des directions centrales de l'ONDA**

## TABLE DES MATIERES

|  |          |
|--|----------|
| <b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>  | <b>4</b> |
| <b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>  | <b>4</b> |
| ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE   | 4        |
| ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE   | 4        |
| ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE  | 4        |
| ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER   | 4        |
| ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX  | 4        |
| ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE   | 5        |
| ARTICLE 07 : NANTISSEMENT  | 5        |
| ARTICLE 08 : RESILIATION   | 5        |
| ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION  | 6        |
| ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE  | 6        |
| ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS  | 6        |
| ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE  | 6        |
| ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT  | 6        |
| <b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>   | <b>7</b> |
| ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE  | 7        |
| ARTICLE 15 : DUREE DU MARCHE   | 7        |
| ARTICLE 16 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE                                 | 7        |
| ARTICLE 17 : MODALITES DE PAIEMENT   | 7        |
| ARTICLE 18 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX                                   | 7        |
| ARTICLE 19 : PENALITES DE RETARD ET DE NON-CONFORMITE                                      | 7        |
| ARTICLE 20 : ETENDUE DES PRESTATIONS   | 9        |
| ARTICLE 21 : CONDITIONS A GARANTIR   | 10       |
| ARTICLE 22 : CONDITIONS PARTICULIERES ET TACHES DU PERSONNEL                               | 11       |
| ARTICLE 23 : NATURE ET FREQUENCE DES PRESTATIONS   | 12       |
| ARTICLE 24 : NATURE DES TRAVAUX ET MODALITES D'EXECUTION                                   | 13       |
| ARTICLE 25 : LISTE DU MATERIEL ET DES PRODUITS NECESSAIRES POUR LA REALISATION DES TRAVAUX | 16       |
| ARTICLE 26 : DISPOSITIONS DIVERSES   | 18       |
| ARTICLE 27 : PRODUITS DANGEREUX  | 19       |
| ARTICLE 28 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL   | 19       |
| ARTICLE 29 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE   | 20       |
| ARTICLE 30 : VISITES MEDICALES   | 21       |
| ARTICLE 31 : TENUE DE TRAVAIL  | 21       |
| ARTICLE 32 : OBJETS TROUVES  | 21       |
| ARTICLE 33 : LOCAL POUBELLES ET VESTIAIRES POUR LE PERSONNEL                               | 21       |
| ARTICLE 34 : MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE          | 21       |

**ENTRE :**

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

D'une part

**ET :**

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

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

D'autre part,

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

### CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

#### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Prestations de nettoyage et activités connexes des directions centrales de l'ONDA**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

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

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

#### ARTICLE 03 : 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 GÉNÉRAUX

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

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;
- Le décret N° 2-01-2332 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 hijra 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 ou la Directrice Général(e) de l'ONDA.

Le Directeur ou la Directrice Général(e) de l'ONDA ou toute autre personne désignée par lui/elle sont seul(e)s habilité(e)s 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 pour des raisons économiques ou 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 maître d'œuvre du présent marché est **Direction des Achats et de la Logistique**

### ARTICLE 15 : 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**.

Il peut être dénoncé par l'une des parties sous préavis de **trois (03) mois** par lettre recommandée.

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

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

b) **Retenue de garantie** : Par dérogation aux dispositions de 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 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** à compter de la date de réception des prestations demandées sur présentation de factures en cinq exemplaires.

### ARTICLE 18 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

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

### ARTICLE 19 : PENALITES DE RETARD ET DE NON-CONFORMITE

#### I. Pénalités de retard :

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations définies par le présent marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévue par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, par jour de

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

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

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

## **II. Pénalités supplémentaires :**

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

### **a) Pénalité pour insuffisance de matériel**

En cas d'insuffisance de matériel mis en œuvre dûment constatée par l'ONDA, une pénalité **d'un (1 %) pour cent, par constat et par jour** sera prélevée sur **le prix mensuel du marché**. Toutefois, cette pénalité est plafonnée, **par mois**, à **dix (10) %** du montant mensuel du présent marché.

### **b) Pénalité pour insuffisance ou inadéquation des produits**

En cas d'insuffisance ou d'inadéquation des produits utilisés qui ne sont pas conformes aux normes de sécurité et d'hygiène mis en œuvre dûment constatée par le responsable du marché, une pénalité **d'un (1%) pour cent, par constat**, sera prélevée sur **le prix mensuel du marché**. Toutefois, cette pénalité est plafonnée, **par mois**, à **dix (10) %** du montant mensuel du présent marché.

### **c) Pénalité pour insuffisance du personnel**

En cas d'insuffisance de la main d'œuvre mis en œuvre dûment constatée par le responsable du marché pour accomplir une tâche bien précise dans les attributions, une pénalité de **500 dirhams par jour** d'absence **par agent** sera appliquée sur **le prix mensuel du marché** en plus de la déduction de la journée pendant laquelle l'absence a été constatée. Toutefois, cette pénalité est plafonnée, **par mois**, à **dix (10) %** du montant mensuel du présent marché.

**Le prestataire est tenu de renouveler les tenus de travail de son personnel au moins une fois par an. Faute de quoi une pénalité de cinq cent (500) dirhams par agent sera appliquée.**

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

Le superviseur est tenu de produire les rapports hebdomadaires, faute de quoi les pénalités du paragraphe C de l'article 19 ci-dessus seront appliquées.

**d) Pénalités pour dégradation et salissure** causées aux installations des sites, abandons de matériels et accessoires en dehors du local réservé à cet effet.



Une pénalité forfaitaire de **500 dirhams par constat** sera prélevée sur la facture mensuelle. Toutefois, cette pénalité est plafonnée, **par mois**, à **dix (10) %** du montant mensuel du présent marché.

**e) Pénalité pour non-exécution d'une opération**

Une pénalité forfaitaire de :

- **500 dirhams** par opération journalière et **par constat** sera prélevée sur la facture mensuelle.
- **1000 dirhams** par opération hebdomadaire, bimensuelle ou mensuelle et **par constat** sera prélevée sur la facture mensuelle.

Toutefois, cette pénalité est plafonnée, **par mois**, à **dix (10) %** du montant mensuel du présent marché.

**f) Pénalité pour non-exécution de l'opération de dératisation et de désinsectisation.**

Une pénalité forfaitaire de dix mille **(10 000) dirhams par constat** sera prélevée sur la facture mensuelle pour non-exécution de l'opération de **dératisation et de désinsectisation**.

**g) 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 et/ou l'atteinte du plafond des pénalités** (10% du montant du marché) peut entraîner la résiliation de ce marché de la part de l'ONDA conformément aux dispositions du CCAG-EMO.

**ARTICLE 20 : ETENDUE DES PRESTATIONS**

Les prestations de nettoyage et activités connexes des bâtiments des directions centrales de l'ONDA, **à l'exception des directions et entités centrales situées au sein de l'aéroport Casablanca Mohammed V et des bâtiments du pôle navigation aérienne et de l'AIAC**, s'étendent à l'ensemble des parties communes et à quelques parties privatives selon la désignation ci-après :

**a) Estimation des surfaces et nature des bâtiments et lieux concernés :**

| Localisation          | Surface approximative (m²) | Observations  |
|-----------------------|----------------------------|---|
| Bâtiment DAL/PEA/DC   | 1300 + 1200                | Parking, entrée des bâtiments, Halls, bureaux, couloir et blocs sanitaires. |
| Bâtiment DI           | 2300                       |   |
| Bâtiment DQ/DSI       | 1200                       |   |
| Bâtiment DF           | 3000                       |   |
| Bâtiment DCH / NV DSI | 1400 + 887                 |   |

|             |      |  |
|-------------|------|--|
| Bâtiment MG | 6500 | Parking, entrée des bâtiments, Halls, bureaux, couloir, blocs sanitaires, Hangars et dépôts. |
|-------------|------|--|

## b) Surfaces Horizontales :

- Abords et trottoirs
- Terrasses publiques et couloirs de circulation
- Bureaux administratifs
- Ensemble de sanitaires
- Locaux techniques (Moyens généraux)
- Faux plafond divers
- Ensemble de la vitrerie et cloisons
- Ensemble parois murales peintes ou revêtues.
- Ensemble de moulures, rebords
- Ensemble huisseries et encadrement

## ARTICLE 21 : CONDITIONS A GARANTIR

Le titulaire garantit :

- Le maintien en parfaite état de propreté et d'hygiène des locaux, conformément aux prescriptions définies au présent CPS.
- 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.

**Le prestataire a une obligation de résultat**, 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, Halls publics, équipements etc.)

### 2. Confort :

Le confort est apprécié au travers les facteurs suivants :

- l'aspect ;
- les perceptions olfactives, tactiles et auditives ;
- la sécurité.

Les prestations doivent supprimer ou éventuellement masquer, par l'utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures (exemple : urine, excréments, moisissures, ordures).

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, l'encrassement.

### **4. Hygiène :**

Les prestations concernent :

- L'assainissement des surfaces et de l'atmosphère ;
- 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.

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 22 : CONDITIONS PARTICULIERES ET TACHES DU PERSONNEL**

Le titulaire devra se conformer aux prescriptions ci-après :

1. Etablir et transmettre au maître d'ouvrage des comptes rendus hebdomadaires et des plannings sur les travaux à effectuer ;
2. Tenir à jour un registre de main courante (compte – rendu)
3. Prendre les dispositions nécessaires pour assurer les prestations objet du marché en cas d'arrêt de travail de son personnel ;
4. Faire parvenir chaque mois, au maître d'ouvrage, le résultat chiffré du contrôle de la qualité des prestations rendues, ainsi que le plan d'action pour l'amélioration continue de la qualité de service ;

5. 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 les services du maître d'ouvrage ;
6. Assurer la livraison, par ses propres moyens, des produits et matériel nécessaires à l'exécution 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 les services du maître d'ouvrage ;
8. Le titulaire est tenu d'entretenir et de maintenir en parfait état de fonctionnement des appareils installés dans l'ensemble des toilettes ;

#### **ARTICLE 23 : NATURE ET FREQUENCE DES PRESTATIONS**

Les opérations seront exécutées selon les cadences ci-après :

##### **a) Opérations journalières 6 JOURS/7 – du lundi matin au samedi matin**

1. Aération des locaux ;
2. Vidange des corbeilles à papier ;
3. Balayage, lavage et lustrage des sols ;
4. Nettoyage de rampe d'escaliers
5. Lavage, désinfection et ravitaillement en produit hygiéniques (savon, papier, javel...etc.) de l'ensemble des installations sanitaires.

L'ensemble des installations sanitaires devra être dotées de papiers hygiéniques de couleur blanche grand format (22 et 24 grammes de bonne qualité) et de produits de nettoyage en **quantité** suffisante. A cet effet, une tournée au maximum **chaque deux heures**, pendant l'horaire administratif, doit être assurée par les agents du prestataire, pour le nettoyage et le ravitaillement des blocs sanitaires en produits.

Les produits utilisés doivent être de qualité et validée par les représentants du maître d'ouvrage. Ce dernier se réserve le droit de refuser toutes fournitures dont la qualité et jugée inadéquate.

##### **b) Opérations hebdomadaires 52 fois par an :**

1. Dépoussiérage par aspirations industrielles de moquettes et tapis
2. Dépoussiérage des meubles, sièges et objets meublants
3. Nettoyage de vitrage et panneaux
4. Nettoyage des portes et fenêtre
5. Nettoyage des murs, piliers, cloisons et placards muraux
6. Détachage de tapis et moquettes
7. Grand lavage des surfaces en béton et ciment
8. Dépoussiérage des appareils téléphoniques
9. Dépoussiérage des matériels informatiques
10. Décapage des joints de sols et mur
11. Décapage et désinfection à fond des sanitaires

##### **c) Opérations bimensuelles 24 fois par an :**

1. Dépoussiérage des panneaux de signalisation

2. Dépoussiérage des extincteurs
3. Lustrage des fauteuils en cuir
4. Dépoussiérage et brossage des sièges et coussins tissu
5. Lustrage des parties en bois fixes et mobiles

**d) Opérations mensuelles 12 fois par an :**

1. Nettoyage des plafonds
2. Lavage à fond des murs, cloison, piliers
3. Nettoyage et dépoussiérage des installations techniques
4. Nettoyage et dépoussiérage de la galerie technique

**e) Autres activités « Désinsectisation, dératisation et traitement anti-reptiles » :**

L'opération de désinsectisation, dératisation et traitement anti-reptiles sera exécutée deux fois par an et chaque fois que les besoins s'en font sentir à la demande du maître d'ouvrage.

L'opération de désinsectisation sera exécutée tous les 2 mois et chaque fois que les besoins s'en font sentir à la demande du maître d'ouvrage.

Le prestataire devra :

1. repérer les lieux à traiter (bâtiment – sous-sol – regards d'égouts – sites avoisinant-galerie technique) ;
2. mettre en place des barrages insecticides, raticides et souricières à l'intérieur du permettre du site ;
3. fumiger les canalisations d'eaux usées avec insecticides choc et pulvérisation sous pression froide à l'aide d'insecticides rémanents ;
4. traiter par GEL spécial « cafard » des différents locaux ;
5. traiter d'appoint par pulvérisation d'une laque insecticide rémanente ;
6. dératiser par pose de boîte de sécurité contenant des appâts raticides et souricières à base d'anti-coagulants.

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

A chaque intervention une fiche technique récapitulant l'ensemble des traitements effectués sera remise au maître d'ouvrage.

**Un plan sanitaire global sera remis au maître d'ouvrage.**

**ARTICLE 24 : NATURE DES TRAVAUX ET MODALITES D'EXECUTION**

|   | Descriptif des actions                                 | Nature des travaux et modalités d'exécution   |
|---|--|---|
| 1 | Aération des locaux<br>vidange des corbeilles à papier | -Les fenêtres doivent être ouvertes pendant l'exécution des travaux et refermées après ceux-ci<br>-Vidage des corbeilles en séparant les papiers des autres débris lavage des corbeilles à papiers.<br>-Port des déchets dans le local à poubelles. |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 2 | Balayage, lavage et lustrage des sols   | Balayage humide au balai trapèze, lavage et séchage, brossage, lustrage avec matériel et produit spray et jutage humide   |
| 3 | Dépoussiérage par aspirateur industriel de moquettes et tapi  | Dépoussiérage par aspiration industrielle (dessous et dessus), détachage (petites taches), shampoing par extraction vapeur<br>Battage quand l'endroit le permet   |
| 4 | Dépoussiérage des meubles, sièges et objets meublants   | -Dépoussiérage à la peau de chamois ou chamoisine des meublants jusqu'à hauteur de bras<br>-Dépoussiérage avec précaution au chiffon doux<br>-Nettoyage soigné et désinfection<br>-Nettoyage par enlèvement de toutes salissures avec produits adéquat  |
| 5 | Nettoyage de vitrage, panneaux divers, portes et fenêtres   | Nettoyage et enlèvement des empreintes des doigts sur les deux surfaces par produits et matériels adéquats  |
| 6 | Nettoyage des murs piliers, cloisons, placards muraux et nettoyage des rampes d'escaliers abords et trottoirs   | 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  |
| 7 | Désodoriser les installations sanitaires, lavage, désinfection et ravitaillement en produit hygiéniques (savon, papier serviettes premier qualité.....) | -Les locaux sanitaires doivent être maintenus dans un état de propreté irréprochable.<br>-Lavage, désinfection sois et parois, carrelés, cuvettes, WC, urinoirs, lavabos, éviers, abattants cuvettes. -Un personnel féminin devra être affecté aux blocs sanitaires dédiés aux femmes.<br>-Lavage à fond des WC couvercles balayettes et supports de douche<br>-Nettoyage et essuyage des glaces de lavabos, tablette de lavabos, les appliques d'éclairage, robinetteries et tuyauteries.<br>-Ramassage agrafes et évacuation des sacs contenant les périodiques usés et mise en place de sacs neufs dans les poubelles.<br>Mise en place des produits dans les distributeurs ou supports<br><b>NB : Un système de pointage (signature) doit être mis en place par le prestataire pour marquer le nettoyage et le contrôle des produits que les agents effectueront, au maximum, chaque deux heures (entre 08h00 et 16h00)</b> |
| 8 | Décharge de tapis et moquettes  | Nettoyage de leur fosse ou emplacement  |
| 9 | Grand lavage des surfaces en béton et ciments   | Aspiration, lavage, brossage, lustrage avec machine et produit spray balayage humide au balai trapèze   |

|           |   |  |
|-----------|---|--|
| <b>10</b> | Dépoussiérage matériels informatiques et téléphone        | -L'utilisation de produits de nettoyage ne doit en aucun cas altérer l'aspect ou la nature du matériel nettoyé -Dépoussiérage à la chamoisine  |
| <b>11</b> | Dépoussiérage des lampes et abas jours                    | -L'utilisation de produits de nettoyage ne doit en aucun cas altérer l'aspect ou la nature du matériel nettoyé -Dépoussiérage à la chamoisine  |
| <b>12</b> | Décapage des joints de sols et murs                       | - Le décapage doit se faire par des produits et matériels adéquats en prenant toutes les précautions utiles pour éviter leur détérioration   |
| <b>13</b> | Décapage et désinfection à fond des sanitaires            | - Lavage à fond y compris décapage avec les ingrédients appropriés<br>- 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   |
| <b>14</b> | Dépoussiérage des panneaux de signalisation               | Essuyage   |
| <b>15</b> | Dépoussiérage des extincteurs                             | Essuyage   |
| <b>16</b> | Lustrage des fauteuils en cuir                            | - Nettoyage par produits et matériels adéquats en prenant toutes les précautions utiles pour éviter leur détérioration   |
| <b>17</b> | Dépoussiérage et brossage des sièges et coussins en tissu | - Nettoyage par produits et matériels adéquats en prenant toutes les précautions utiles pour éviter leur détérioration   |
| <b>18</b> | Lustrage des parties en bois fixes et mobiles             | - Nettoyage par produits et matériels adéquats en prenant toutes les précautions utiles pour éviter leur détérioration   |
| <b>19</b> | Nettoyage au plafond                                      | - Dépoussiérage et nettoyage des plafonds en béton et en charpente en utilisant des produits et matériel adéquats  |
| <b>20</b> | Nettoyage et dépoussiérage des installations techniques   | - Nettoyage par produits et matériels adéquats en prenant toutes les précautions utiles pour éviter leur détérioration   |
| <b>21</b> | Lavage à fond des murs cloisons piliers                   | - 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)<br><br>- Dépoussiérage des murs et cloisons des bureaux et locaux divers y compris tous reliefs sur toute hauteur<br>-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....)   |
| <b>22</b> | Désinsectisation                         | repérer les lieux à traiter (bâtiment – sous-sol – regards d'égouts – sites avoisinant)<br>-traiter d'appoint par pulvérisation d'une laque insecticide rémanente ;<br>fumiger les canalisations d'eaux usées avec insecticides  |
|           |  | - Choc et pulvérisation sous pression froide à l'aide d'insecticides rémanents ;<br>- Traiter par GEL spécial « cafard » des différents locaux ;   |
| <b>23</b> | Cristallisation de tous les sols         | - Cristallisation de tous les sols avec des produits et matériels adéquats   |
| <b>24</b> | Dératisation et traitement anti-reptiles | - Mettre en place des barrages insecticides, raticides et souricières à l'intérieur du permettre du site<br><br>Dératiser par pose de boîte de sécurité contenant des appâts raticides et souricières à base d'anti - coagulants.<br>Le prestataire utilisera des insecticides de dernières générations et uniquement à base d'anticoagulants réglementés et hydrofuges. |

#### **ARTICLE 25 : LISTE DU MATERIEL ET DES PRODUITS NECESSAIRES POUR LA REALISATION DES TRAVAUX**













Le prestataire doit fournir à chaque fois que les responsables du suivi du présent 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 du présent marché.









Le prestataire doit fournir à chaque fois que les responsables du suivi du présent marché le lui demandent, la liste, et les fiches techniques des produits qui vont lui servir pour l'exercice des opérations de désinsectisation et de dératisation.

Le matériel doit être fonctionnel et dans un état normal.



**Liste du matériel nécessaire pour l'exécution de la prestation objet du présent marché**  
**(A titre indicatif et non limitatif, photos d'illustration non contractuelles)**

|  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Balayeuses mécaniques   |    |
| <input type="checkbox"/> Mono brosses polyvalentes (décapage - lavage - lustrage et cristallisation) |    |
| <input type="checkbox"/> Aspirateurs industriels combinés eau et poussière.                          |    |
| <input type="checkbox"/> Aspirateurs dorsaux poussières pour les travaux en hauteur                  |    |
| <input type="checkbox"/> Aspirateurs brosseurs pour tapis et moquette                                |   |
| <input type="checkbox"/> Souffleur pour le séchage tapis et moquette                                 |  |
| <input type="checkbox"/> Chariots complets professionnels pour nettoyage                             |  |
| <input type="checkbox"/> Echelles diverses dimensions  |  |
| <input type="checkbox"/> Escabeaux diverses dimensions   |  |
| <input type="checkbox"/> Raclettes vitre professionnelles  |  |
| <input type="checkbox"/> Mouilleurs  |  |
| <input type="checkbox"/> Tuyaux flexible (avec support et accessoires)                               |  |

|   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Fumigateur                           |    |
| <input type="checkbox"/> Gloria pour désinsectisation         |    |
| <input type="checkbox"/> Plaques sol glissant                 |    |
| <input type="checkbox"/> Balais faubert et trapèze de qualité |    |
| <input type="checkbox"/> Panneaux d'avertissement             |    |
| <input type="checkbox"/> Grattoirs à vitre                    |  |
| <input type="checkbox"/> Sceaux divers calibres               |  |
| <input type="checkbox"/> Disquettes pour lustrage             |  |

#### ARTICLE 26 : DISPOSITIONS DIVERSES

Ce descriptif est donné à titre indicatif ; les moyens décrits dans le présent CPS ne sont pas limitatifs et le prestataire est tenu de doter le site en matériels et produits de première qualité conformement aux normes et standards pour le nettoyage, la désinfection, la désinsectisation et la dératisation.

En tout état de cause, le titulaire doit disposer de matériel en qualité suffisante et quantité adaptée aux besoins des bâtiments 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 entretenir, ne pas provoquer d'allergie.

Le titulaire fournit, pour validation, courant du mois qui suit la notification du marché :

- la liste exhaustive des produits proposés pour l'exécution des prestations
- une notice détaillée précisant notamment la provenance, l'origine et la composition de chaque produit (fiche de sécurité)

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

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

Il est précisé 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 des bâtiments, autre que ceux nécessaires à sa consommation journalière.

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

#### **ARTICLE 27 :      PRODUITS DANGEREUX**

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

Les conditionnements porteront les indications suivantes :

- La dénomination du produit,
- La nature précise du produit
- La date de fabrication
- La date limite de consommation
- 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 sans délai.

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 28 :      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 29 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE**

Le prestataire est tenu de mettre en place les agents nécessaires en nombre et en qualification professionnelle pour assurer les prestations objet du présent marché.

**A noter que la prestation de nettoyage et activités connexes des bâtiments des directions centrales doit être effectuée selon l'horaire suivant :**

- De 8H00 à 16H00 du lundi au vendredi
- De 8H00 à 12H00 le samedi

Néanmoins le maître d'ouvrage se garde le droit et libre d'apporter à ces horaires toute modification qu'il jugera nécessaire sans que le prestataire puisse demander une plus-value et ce en respectant la masse horaire globale.

**Le nombre d'agents minimum pour assurer en permanence cette prestation est de trente (30) agents dont un (1) est superviseur/ravitailleur à plein temps.**

**Aucun agent affecté par le titulaire ne doit pas dépasser l'âge 50 ans à la date de son affectation, sauf accord préalable du maître d'ouvrage et au cas par cas.**

Le nombre d'agents peut augmenter exceptionnellement à la suite d'opérations ponctuelles urgentes nécessitant un renfort demandé par le maître d'ouvrage.

Le prestataire devra remettre au maître d'ouvrage, avant la date de prise d'effet du présent marché et à la date d'anniversaire du marché, la liste nominative des agents accompagnée des pièces suivantes :

- Les copies légalisées des CIN ;
- Les extraits des fiches anthropométriques ;
- Les certificats médicaux de l'aptitude physique ;

A chaque changement d'agent, le titulaire est tenu de fournir les mêmes pièces citées ci-haut.

A noter que la présence du superviseur est **obligatoire, chaque jour**, pour mener à bien la mission de contrôle et de supervision qui lui incombe et aussi participer aux différentes réunions avec le maître d'ouvrage.

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 titulaire doit justifier que le personnel employé n'a aucun antécédent judiciaire. Les agents chargés des travaux doivent être qualifiés pour les tâches concernées et jouir d'une bonne moralité ; le prestataire est tenu de mettre en place l'effectif nécessaire en nombre et en qualification professionnelle.

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.

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 de tout agent qui aurait contrevenu aux règlements intérieurs ou aux directives du Maître d'ouvrage.

Le prestataire devra prévoir une équipe de rotation pour faire bénéficier son personnel des congés (normaux ou de maladie).

En cas de remplacement d'agent, le prestataire est tenu de remettre son attestation d'immatriculation CNSS.

#### **ARTICLE 30 : 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. Ces examens seront consignés par le prestataire dans un registre spécial.

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 31 : TENUE DE TRAVAIL**

Le prestataire devra doter son personnel d'exécution d'une tenue de travail uniforme ou, éventuellement de protection, comportant l'insigne de la société, d'un type et d'une couleur agréés et doivent être changée **chaque année ou** après constat de dégradation notifié par le maître d'ouvrage. En plus, l'entreprise est tenue de doter son personnel de badges présentant la codification de l'agent et les tâches associées.

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

#### **ARTICLE 32 : 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 33 : LOCAL POUBELLES ET VESTIAIRES POUR LE PERSONNEL**

Le prestataire devra prévoir un vestiaire pour son personnel et la location, dans le cadre des conventions domaniales avec l'ONDA, du local à poubelles, le cas échéant.

#### **ARTICLE 34 : MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE**





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

Aussi, le titulaire devra se soumettre aux éventuelles mesures d'accompagnement mises en place par l'ONDA telles que la réduction des prestations objet du présent marché durant la

période de crise. A cet effet et durant toute la période d'exécution du présent marché, l'ONDA se réserve le droit de procéder à l'optimisation des charges de la prestation suivant la situation du trafic aérien ou selon le cas de force majeure (pandémie ou autre) et peut arrêter ou réduire les prestations en fonction de la situation du trafic aérien ou selon le cas de force majeure et ce dans le respect de la réglementation en vigueur.

## Appel d'offres ouvert N° 160-23-AOO

### Prestations de nettoyage et activités connexes des directions centrales de l'ONDA

| Direction concernée  | Direction des Achats et de la Logistique  |
|--|---|
|  <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p>Abdellah BOUKHLOUF</p>   |  <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p>Abdellah BOUKHLOUF</p> |
| <b>Direction Générale de l'ONDA</b>  |   |
|  <p>17 OCT. 2023</p> <p>La Directrice Générale</p> <p>Habiba LAKLALECH</p>  |   |
| <b>Concurrent</b>  |   |
| <b>CPS lu et accepté sans réserve</b>  |   |