ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 019/22/AOO

Entretien des espaces verts de l'Aéroport d'Oujda Angads

TABLE DES MATIERES

AVIS D'APPEL D'OFFRES 1

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES 3

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

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES 14

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR 1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE 1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT 1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) 1

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES 4

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES 4

ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE 4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE 4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER 4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX 4
ARTICLE 06 : NANTISSEMENT 5
ARTICLE 07 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION 5
ARTICLE 08 : DOMICILE DU TITULAIRE 5
ARTICLE 09 : RESILIATION 5

ARTICLE 10 : REGLEMENT DES DIFFERENDS 5
ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE 6
ARTICLE 12 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT 6
ARTICLE 13 : CAS DE FORCE MAJEURE 6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES 7
ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE 7
ARTICLE 15 : DUREE DU MARCHE 7
ARTICLE 16 : MODALITES DE PAIEMENT 7
ARTICLE 17 : PENALITES POUR RETARD 7
ARTICLE 18 : PRESENCE DU PRESTATAIRE SUR LES LIEUX DES PRESTATIONS 8
ARTICLE 19 : ORGANISATION ET POLICE DE CHANTIER 8
ARTICLE 20 : SUJETIONS RESULTANT DE L'EXECUTION SIMULTANEE DE TRAVAUX INTERESSANT LES DIFFERENTS CORPS D'ETAT ET ENTREPRISES VOISINES 9
ARTICLE 21 : MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE 9
ARTICLE 22 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT 9
ARTICLE 23 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE 10
ARTICLE 24 : RECEPTION DES PRESTATIONS 10
ARTICLE 25 : DELAI DE GARANTIE 10
ARTICLE 26 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX 10
ARTICLE 27 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE TRAVAIL ET DE SECURITE SOCIALE 10
ARTICLE 28 : PRESTATIONS ETENDUES DES TRAVAUX 10
ARTICLE 29 : DÉFINITION DES PRIX : 14

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N°019/22/AOO

Le **mardi 8 février 2022 à 10 heures**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant: **Entretien des espaces verts de l'Aéroport d'Oujda Angads**

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

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **22 000,00 DHS**

L'estimation des coûts des prestations établies par le maitre d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **1 467 600,00 DHS**

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 06,07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 et 14du règlement de la consultation du présent appel d'offres.

Les concurrents peuvent :

1) Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **mardi 8 février 2022** à **9h00 ;**
2) Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
3) Soit les transmettre **par voie électronique,** via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
4) Soit les remettre, sur support papier, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

N.B : Une visite des lieux, non obligatoire, sera organisée au profit des concurrents intéressés le **lundi 24 janvier 2022** à **10H00** à l'Aéroport d'Oujda Angads **(Contact 06 94 70 22 96)**.

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 019/22/AOO

Entretien des espaces verts de l'Aéroport d'Oujda Angads

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES **3**

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

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES **14**

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR 1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE 1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT 1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) 1

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Entretien des espaces verts de l'Aéroport d'Oujda Angads**

ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

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

ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

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

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

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

ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE

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

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité compétente (Les documents en arabe ne 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. L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres. Le cautionnement provisoire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation ;

A3. Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

Pour les établissements publics :

A1. **Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation ;

A2. L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres. Le cautionnement provisoire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation ;

A3. Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur ;

A4. **Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

B. Le complément du dossier administratif : Pièces exigées

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

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

- S'il s'agit d'une **personne physique** agissant pour son propre compte :
  - Aucune pièce n'est exigée ;

- S'il s'agit d'un **représentant**, celui-ci doit présenter selon le cas :

- Une copie conforme de la procuration **légalisée** lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
- Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
- L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

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

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

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

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

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

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

Pour les établissements publics :

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

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

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

C. Le dossier technique :

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

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

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

D. Le dossier additif :

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

E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

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

NB : Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter des conditions et/ou réserves de la part de la banque et/ou du soumissionnaire.
En cas de groupement, le cautionnement provisoire peut être souscrit sous l'une des formes suivantes :

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

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

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

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

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

ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES

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

ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES

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

ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

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

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

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

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

Ce pli contient :

1. Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, **Deux (02) enveloppes** distinctes :

a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "***dossiers administratif et technique***", contient :
   1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A);
   2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
   3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant ;
   4. Le **c**ahier des **p**rescriptions **s**péciales (Article 6 § E).

b. **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "***offre financière***" ;

2. Lorsque l'offre technique est exigée, **Trois(03) enveloppes** distinctes :

a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "***dossiers administratif et technique***", contient :
   1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A);
   2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
   3. Les pièces du **dossier** additif (Article 6 § D), le cas échéant.
   4. Le **c**ahier des **p**rescriptions **s**péciales (Article 6 § E).

b. **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "***offre financière***" ;

c. **La troisième enveloppe** contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "***offre technique***".

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

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

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

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

ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

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

2. Dépôt des plis

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

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

- Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur);

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

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

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

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

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

3. Dépôt des plis complémentaires

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

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

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

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

ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES

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

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

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

ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS

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

Adresse : **Département des Achats**
Office National des Aéroports
Aéroport Mohammed V – Nouasseur

Boite postale : BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur

E-mail : achats@onda.ma

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

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

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

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

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 1 : Objet de l'appel d'offres

Entretien des espaces verts de l'Aéroport d'Oujda Angads

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

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

Il est exigé aux concurrents, la production de la copie certifiée conforme à l'original du certificat, valide, de qualification et de classification dans le(s) secteur(s), qualifications(s) et classe(s) suivants :

Secteur	Qualification	Classe
V	V1	2

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

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

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

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

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

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

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

Aucun dossier additif n'est exigé.

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

Aucune offre technique n'est exigée.

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

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

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **019/22/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Entretien des espaces verts de l'Aéroport d'Oujda Angads**

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 remplie 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) A 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) Reconnaitre avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du règlement des marchés publics de l'ONDA, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE

Constitution d'une caution personnelle et solidaire

au titre du cautionnement provisoire

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

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

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

a) La société……(Dénomination de la société) **(1)**

b) La société……(Dénomination de la société), **pour sa partie dans le groupement (1)**

c) La société……(Dénomination de la société) **pour le compte du Groupement de sociétés**……(Dénominations des sociétés membres du groupement) **(1)**

d) Le Groupement ……(Dénominations des sociétés membres du groupement)**(1)**

e) Monsieur/Madame……(Nom & Prénom de la **personne physique**) **(1)**

(Ci-après le « **Soumissionnaire »**) pour le montant du cautionnement provisoire de …… (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujetti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire »**) dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n°019/22/AOO relatif à « Entretien des espaces verts de l'Aéroport d'Oujda Angads»(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

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

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

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

Fait à ……(ville) le,……(jj/mm/aaaa)

(1) Supprimer les paragraphes inutiles ;
(2) Mention à préciser obligatoirement en cas de groupement b), c) et d) ci-haut.

NB : Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter d'autres conditions et/ou réserves de la part de la banque ou du soumissionnaire. A défaut, l'offre sera écartée.

ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **019/22/AOO** du **mardi 8 février 2022**

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché :**Entretien des espaces verts de l'Aéroport d'Oujda Angads,** 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.

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

AO N° : 019/22/AOO

Objet : Entretien des espaces verts de l'Aéroport d'Oujda Angads

LIGNE	DESCRIPTION	UDM	QTE	PU Hors TVA en chiffres (*)	PT annuel HorsTVA en chiffres
1	Entretien des espaces verts	Forfait Mensuel	12		
2	Travaux de Désherbage	Forfait trimestriel	4		
3	Traitement phytosanitaire	Forfait Trimestriel	4		
4	Fourniture et plantation de fleurs de saison	Unité	20 000		
5	Fourniture et mise en place de plantes variées d'intérieur	Unité	80		
6	Fourniture et plantation de palmier washingtonia	Unité	60		
TOTAL ANNUEL HORS TVA					
TVA 20%					
TOTAL ANNUEL TVA comprise					

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

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert N° 019/22/AOO

Entretien des espaces verts de l'Aéroport d'Oujda Angads

TABLE DES MATIERES

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES 4

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES 4

ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE 4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE 4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER 4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX 4
ARTICLE 06 : NANTISSEMENT 5
ARTICLE 07 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION 5
ARTICLE 08 : DOMICILE DU TITULAIRE 5
ARTICLE 09 : RESILIATION 5
ARTICLE 10 : REGLEMENT DES DIFFERENDS 5
ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE 6
ARTICLE 12 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT 6
ARTICLE 13 : CAS DE FORCE MAJEURE 6

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES 7

ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE 7
ARTICLE 15 : DUREE DU MARCHE 7
ARTICLE 16 : MODALITES DE PAIEMENT 7
ARTICLE 17 : PENALITES POUR RETARD 7
ARTICLE 18 : PRESENCE DU PRESTATAIRE SUR LES LIEUX DES PRESTATIONS 8
ARTICLE 19 : ORGANISATION ET POLICE DE CHANTIER 8
ARTICLE 20 : SUJETIONS RESULTANT DE L'EXECUTION SIMULTANEE DE TRAVAUX INTERESSANT LES DIFFERENTS CORPS D'ETAT ET ENTREPRISES VOISINES 9
ARTICLE 21 : MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE 9
ARTICLE 22 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT 9
ARTICLE 23 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE 10
ARTICLE 24 : RECEPTION DES PRESTATIONS 10
ARTICLE 25 : DELAI DE GARANTIE 10
ARTICLE 26 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX 10
ARTICLE 27 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE TRAVAIL ET DE SECURITE SOCIALE 10
ARTICLE 28 : PRESTATIONS ETENDUES DES TRAVAUX 10
ARTICLE 29 : DÉFINITION DES PRIX : 14

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 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 MARCHE

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

ARTICLE 02 :MODE DE PASSATION DU MARCHE

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

ARTICLE 03 :PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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 CCAG-T.

ARTICLE 04 :CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

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

ARTICLE 05 :REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

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° 2-14-394 du 6 Chaabane 1437 (13 Mai 2016) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'Etat;
- Tous les textes législatifs et règlementaires 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 : NANTISSEMENT

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

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

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

Le Directeur ou la Directrice Général(e) de l'ONDA et le Trésorier Payeur de l'ONDA sont seuls habilités à effectuer les paiements au nom de l'ONDA entre les mains du bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 07 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION

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

ARTICLE 08 : DOMICILE DU TITULAIRE

Le titulaire doit élire son domicile dans les conditions fixées par l'article 20 du C.C.A.G-T.

ARTICLE 09 : RESILIATION

Dans le cas où le titulaire aurait une activité insuffisante ou en cas de la non-exécution des clauses du présent marché, l'Office National Des Aéroports le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations, si la cause qui a provoqué la mise en demeure subsiste, le marché pourra être résilié sans aucune indemnité sous peine d'appliquer les mesures coercitives prévues par les articles 79 et 80 du C.C.A.G-T.

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

ARTICLE 10 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

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

ARTICLE 11 :DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

ARTICLE 12 :FORMALITE D'ENREGISTREMENT

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

ARTICLE 13 :CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de survenance d'un événement de force majeure, les dispositions applicables sont celles définies par l'article 47 du C.C.A.G.T.

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 14 :MAITRE D'ŒUVRE

Le maitre d'œuvre du présent marché est la **Direction de l'aéroport Oujda Angads.**

I. PRESTATIONS

ARTICLE 15 : DUREE DU MARCHE

Le présent marché est valable pour une durée **d'une (01) année** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

Il sera reconduit d'année en année par tacite reconduction pour une durée globale de **trois (03) années**. Il peut être dénoncé par l'une des parties sous préavis de **trois (03) mois** avant la date anniversaire par lettre recommandée.

ARTICLE 16 : MODALITES DE PAIEMENT

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

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

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

ARTICLE 17 : PENALITES POUR RETARD

I. <u>Pénalités de retard :</u>

A défaut par l'Entrepreneur d'avoir exécuté à temps le marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévu par le présent marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues par les articles 79 et 80 du CCAGT, une pénalité de **cinq pour mille** (**5 ‰)** du montant initial du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux, par jour de retard.

1- **En cas de retard dans l'exécution des travaux :** Par application de l'article 65 du CCAGT la pénalité est plafonnée à **huit pour Cent (8 %)** du montant du marché ; éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux, 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 les articles 79 et 80 C.C.A.G.T.

2- **En cas de retard dans la remise des documents ou rapports ou pour défaut de réalisation de certaines de ses obligations:** Par application de l'article 66 du CCAGT la pénalité est plafonnée à **deux pour Cent (2 %)** du montant du marché ; éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux.

Les sommes concernant les pénalités seront déduites des décomptes de l'entreprise 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 ou inadéquation de matériel

Nature de l'infraction non réalisée après signalisation de l'Aéroport	Montant de la pénalité par infraction et par jour
Absence de tondeuse pour une durée supérieur à 6 heures	500 dhs/jour
Absence du tracteur	500 dhs/jour
Absence de débroussailleuse	300 dhs/jour
Insuffisance ou inadéquation des produits	400 dhs/jour
Insuffisance du personnel	100 dhs/jour /agent manquant
Dégradation et salissure causées aux installations de l'aéroport,	5000dhs/constat
Absence tenue de travail	150 dh/par constat

b) Pénalité pour non-exécution d'une opération

- Une pénalité forfaitaire de 400,00 dirhams par opération et par constat sera prélevée sur la facture mensuelle.

- Une pénalité de 7 500,00 dirhams par constat de non-exécution de l'opération trimestrielle de **désherbage,** sera prélevée sur la facture du dernier mois du même trimestre**.**

c) Cumul des pénalités

Le cumul des pénalités supplémentaires et celles relatives au retard dans la remise des documents ou rapports ou pour défaut de réalisation de certaines obligations du prestataire ne peut dépasser **deux pour Cent (2 %)** du montant du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux.

NB : Une répétition des constats de non-conformité 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 CCAGT.

ARTICLE 18 : PRESENCE DU PRESTATAIRE SUR LES LIEUX DES PRESTATIONS

En ce qui concerne la présence du prestataire sur les lieux des prestations, celui-ci doit se conformer aux conditions fixées par l'article 21 du C.C.A.G.T

ARTICLE 19 : ORGANISATION ET POLICE DE CHANTIER

Le prestataire est tenu de respecter les consignes et ordres qui lui sont donnés par le maître d'ouvrage pour la police de chantier ; il assure à ses frais l'exécution des mesures prescrites par les autorités compétentes et demeure responsable de tous les dommages résultant du mode d'organisation du chantier et ce conformément à l'article 28 du C.C.A.G.T.

ARTICLE 20 : SUJETIONS RESULTANT DE L'EXECUTION SIMULTANEE DE TRAVAUX INTERESSANT LES DIFFERENTS CORPS D'ETAT ET ENTREPRISES VOISINES

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

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

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

ARTICLE 21 : MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE

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

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

ARTICLE 22 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT

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

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

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

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

ARTICLE 23 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE

a) **Cautionnement** : Le cautionnement définitif est fixé à **Trois pour cent (3%)** du montant initial du marché arrondi au dirham supérieur conformément aux dispositions de l'article 15 du C.C.A.G.T.

b) **Retenue de garantie** : Par dérogation aux Dispositions des articles 16 et 64 du C.C.A.GT aucune retenue de garantie ne sera applicable au titre de ce 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 24 : RECEPTION DES PRESTATIONS

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

Les réceptions partielles sont autorisées.

Compte tenu de la nature des prestations, la réception définitive sera prononcée conformément aux dispositions de l'article 76 du CCAG-T.

ARTICLE 25 : DELAI DE GARANTIE

Par dérogation aux dispositions de l'article 75 du C.C.A.G.T et compte tenu de la nature des prestations, aucun délai de garantie n'est prévu.

ARTICLE 26 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

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

ARTICLE 27 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE TRAVAIL ET DE SECURITE SOCIALE

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

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

ARTICLE 28 : PRESTATIONS ETENDUES DES TRAVAUX

Les prestations d'entretien des espaces verts de l'Aéroport Oujda Angads objet du présent marché s'étendent à l'ensemble des espaces intérieurs et extérieurs plantés de l'aéroport :

1) **<u>Désignation des zones :</u>**

a) Zone non réglementée côté ville:

- Espaces devant Aérogare terminal 1
- Espaces devant Aérogare terminal 2
- Parkings voitures.
- Ronds-points, accès à l'aéroport
- Espaces verts à droite et à gauche des aérogares côté ville.

- Zones boisées en arbres et arbustes.
- Pots de plantes.

b) Zone réglementée :

- Jardin du Salon Royal
- Jardin du Salon d'honneur
- Terre-pleins côté piste, à droite et à gauche de l'entrée principale.
- Les bandes des aires de manœuvres, les bandes dégagées et les zones critiques des équipements Radionavigation
- Jardins devant, à droite et à gauche des aérogares T1 et T2 côté piste.
- Jardins autour des bâtiments annexes et de servitude.
- Pots de plantes d'intérieur.
- Terrain de la plateforme de l'Aéroport
- L'intérieur de l'aérogare T2
- Esplanade coté piste aérogare T2
- Le chemin de rond

2) Désignation des travaux :

- L'ensemble des espaces verts existants sera entretenu et maintenu en parfait état et suivant les règles de l'art.
- Le remplacement des fleurs de saison implantées chaque fois que c'est nécessaire.
- La fourniture des pots et plantes d'intérieur
- L'entretien des équipements hydrauliques
- Le désherbage
- Fourniture et enfouissement du fumier traité.
- Fourniture et épandage d'engrais.
- Traitement phytosanitaire
- Fourniture et plantation de fleurs de saison.
- Fourniture et plantation de plantes vivaces pour sol sec et pauvre :Allium pulchellum,Allium cernum, Armeria maritima…
- Fourniture et plantation de phoenix dactylifera de hauteur du stipe de 3.00 à 4.00m
- Fourniture et mise en place de plantes d'intérieur type dracena messagena touffe, kentia touffe, potos sur tuteur, Ficus benjamina vert et panaché, bocarnea touffe, …
- Fourniture et étalage de terre végétale
- Fourniture et plantation de gazon Penisitum

3) Moyens humains :

L'ONDA peut demander au prestataire de changer les affectations des agents selon les besoins.

Le prestataire devra remettre à l'ONDA sur chaque site, la liste nominative des agents dans un délai d'une semaine avant la date de prise d'effet du présent marché.

Les agents du jardin peuvent être redéployés sur d'autres sites à la suite d'opérations ponctuelles urgentes et/ou suite à la fermeture d'un site sur demande du directeur ou du responsable de sureté de l'aéroport.

Le prestataire devra entreprendre toutes les démarches en vigueur pour son personnel en activité de badges les autorisant à opérer dans leurs postes d'affectation pour différents sites et annexes de l'aéroport.

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

Le prestataire doit désigner un personnel permanent de supervision chargé du respect de l'exécution la prestation objet du présent marché conformément aux clauses dudit marché.
Le prestataire doit se conformer au code du travail marocain en vigueur quant aux horaires de travail et ne doit en aucun cas dépasser les heurs réglementaires.

Le prestataire doit prévoir des équipes de rotation pour faire bénéficier son personnel des congés (normaux ou de maladie) et du repos hebdomadaire.

L'effectif minimum nécessaire pendant chaque journée est de 21 personnes.
21 jardiniers pour les travaux d'entretien des espaces verts 6 jours sur 7 avec une permanence de 8 jardiniers les dimanches et les jours fériés.
Le prestataire est appelé à augmenter l'effectif des jardiniers à la demande du Directeur de l'Aéroport au moment des manifestations officielles.

Les travaux seront exécutés par des équipes aux jours et heures fixés par le responsable de l'Aéroport conformément au tableau ci-dessous :

Travaux	Jours	Horaire
- Quotidiens -Hebdomadaires ou autres	Lundi au vendredi Samedi Dimanche	7 h à 16h30 mn 09 h à 18h30 mn
Arrosage quotidien	7j/7j	16h30 à 08h30

La répartition des effectifs est comme suit :

Affectation		Effectif	Horaire
Zone non réglementée côté ville	Espaces devant Aérogare terminal 1,Rond-point, Voie d'accès, triangle, …etc.etc Accès salon d'honneur + parking voitures.	05	7h 00 à 16h30 du lundi au vendredi (Cette plage horaire est flexible et peut changer selon les saisons (sans changement de la masse horaire) afin de garantir le bon et efficace arrosage.) 09 h à 18h30 mn Samedi et Dimanche
	Espaces devant Aérogare terminal 2-Rond-point, voie double d'accès, abords, parking voiture et ses alentours, esplanade devant aérogare.	05	
Zone réglementée	Espace vert du Salon Royal et du Salon d'honneur T1	03	
	Pelouses alentours parking avion T1	03	

	Espaces vert côté passerelles, alentours centrale électrique temps zéro et bâtiment CIR, côté tapis bagages arrivée et départ	05	

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

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

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

Le prestataire doit doter chaque site, d'un matériel de travail qui lui est propre. Le matériel doit être de bonne marque et de qualité professionnelle, devant permettre l'exécution des prestations dans de bonnes conditions de rendement et de sécurité.

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

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

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

La liste du matériel est à soumettre pour approbation à l'ONDA.

Matériels minimal nécessaires :

- 01 Tracteurs avec remorque;
- 01 Chariot 3 m3 pour le ramassage des déchets
- 01 Citerne de 5000 L montée sur châssis
- 01 Citerne de traitement d'une tonne
- 02 Gyrobroyeurs avec bac de ramassage
- 01 Faucheuse
- 02 Tondeuses à gazon autoportées neuves
- 02 Tondeuses à gazon autotracté neuves
- 02 Souffleurs
- Cisailles.
- Pioches.
- Pelles.
- Râteaux.
- Tuyaux d'arrosage
- Asperseurs.
- Binettes.
- Serfouettes
- Houes.
- Tronçonneuses.
- Echelles de 12metres

- Autres matériels et outillages nécessaires.

Le prestataire **doit fournir tous autres matériels** selon le besoin des prestations et suivant la demande du maitre d'ouvrage.

Par ailleurs, les tenues de travail portant le sigle de l'entreprise ainsi que le matériel de Protection du personnel sont exigés.

5) Suivi des travaux :

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

Un planning de travaux doit être établi chaque mois par l'entrepreneur et validé par la Direction de l'Aéroport.

6) Responsabilités et obligations du prestataire :

Le prestataire assume la responsabilité de ses prestations conformément aux normes en vigueur, aux usages de sa profession et aux dispositions de la loi, de la Réglementation et de la jurisprudence en la matière. Il prend en outre la responsabilité des conséquences dommageables qui pourrait résulter de l'exécution défectueuse de ces prestations.

ARTICLE 29 : DÉFINITION DES PRIX :

Les prix sont définis conformément aux dispositions de l'article 53 du CCAGT.

PRIX N ° 1 : Entretien Des Espaces Verts

Ce prix rémunère l'entretien des espaces verts :

a/ L'Arrosage de l'ensemble des jardins :

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

D'une façon générale les pelouses seront arrosées trois à quatre fois par semaine pendant la saison sèche et aux fréquences appropriées aux autres saisons.
Les massifs d'arbustes, de vivaces, haie et arbres doivent être arrosés d'une manière régulière et adaptée à chaque espèce.

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

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

b/ La Tonte de pelouses :

Les pelouses doivent être tondues et maintenues basses au rythme d'une tonte par semaine.

La durée de tonte de gazon au niveau de la plate-forme et de 3 (trois) jour par semaine y compris la coupe des bordures.

La fourniture, la plantation de gazon pennisetum, la fourniture et l'étalage de la terre végétale est à la charge du titulaire et doit être effectuée par le titulaire dans l'immédiat à chaque dégradation sur simple constat du responsable de l'ONDA.
L'ensemble des pelouses de l'Aéroport doit être dans l'ensemble uniforme et agréable.
Les bordures et cuvettes d'arbres, d'arbustes et des massifs doivent être découpés juste après le passage de la tondeuse avec une débroussailleuse.

c / Préparation du sol des parties dégradées

Dans le cas où la terre végétale viendrait à manquer, l'entrepreneur titulaire devra procéder aux apports à sa charge des quantités complémentaires nécessaires,
l 'entrepreneur titulaire ne pourra justifier à aucun moment une mauvaise reprise des plantations par une quelconque médiocrité de la terre végétale.

d / Façon culturale (Binage, Sarclage, Bêchage etc.……)
Tous les massifs de fleurs ou vivaces existants ou à créer feront l'objet d'un bêchage avant plantation et recevront une bonne fumure organique ou minérale de fond.
Après la bonne tenue de leurs plantations, ils recevront un binage et un sarclage entre deux arrosages. Cette dernière opération sera appliquée au cas des cuvettes d'arbres et arbustes.

e/ La Taille et élagage

Les palmiers seront taillés, décortiqués et nettoyés 4(quatre) fois par an, les haies le seront une fois par mois.
L'élagage des arbres nécessitant cette opération sera effectuée par trimestre.
Les branches sèches ou cassées et les rejets devront être taillés au fur et à mesure de leur apparition.
D'une manière générale, les baliveaux des arbres devront être formés obligatoirement en haut tige de façon à ce que les branches latérales et le feuillage ne se développent qu'à partir de 2m.
Les plantes vivaces en massifs ou plates-bandes doivent être également taillées à chaque fois que leur état l'exige.

f / L'Entretien des plantes d'intérieur

Un entretien journalier des plantes d'intérieur par des produits spécifiques, en plus de l'entretien des bacs en bois par des traitements et des brillants.
L'entreprise est appelée à la fourniture provisoire de pots et bacs bien garnis pendant les cérémonies officielles et réceptions;

g/ Le Nettoyage, ramassage et évacuation des déchets
A chaque passage d'une tondeuse à gazon sur les pelouses, les déchets qui en proviennent seront immédiatement ramassés et regroupés dans un endroit désigné par les Services de

L'Aéroport, ainsi que tous les déchets qui proviennent de toute intervention d'entretien. Il en est de même pour les détritus divers à ramasser chaque jour sur les pelouses (papier, feuilles et fleurs mortes, carton, plastique etc.).
L'ensemble des déchets sera évacué par l'entreprise à la décharge publique.

Ouvrage payé par Forfait mensuel au prix n……..N°1

- **PRIX N ° 2 Travaux de Désherbage**

Ce prix rémunère les travaux de désherbage, ces travaux comprennent l'ensemble des espaces au niveau de la zone réglementé et non réglementé, zone boisé et des terre-pleins non aménagés en espaces verts manuellement ou mécaniquement. Les déchets résultants de cette opération seront broyés à l'aide d'un Giro broyeur.

Le désherbage des aires de manœuvres doit être effectué conformément aux normes règlementaires.

Un traitement chimique sera réalisé pour le traitement des fissures au niveau de la chaussé, du béton et du paves. Les produits utilisés seront fournies avec leur fiche de donnée de sécurité (FDS).

Les déchets résultants de l'opération seront évacués à la décharge publique.

Le titulaire doit mettre en place un nombre suffisant d'ouvriers pour les travaux de désherbage pouvant mener l'opération dans un délai maximal de 20jours.

Le titulaire doit remettre un planning de l'opération de désherbage pour validation par le responsable ONDA au plus tard le 15 du deuxième mois du trimestre.

Ouvrage payé par forfait trimestriel au prix……N°2

PRIX N ° 3 Traitement phytosanitaire :

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

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

Ces différents traitements seront complétés 4(quatre) fois par an par un épandage de produits spécifiques contre limaces, escargots et fourmis au niveau des espaces verts et terrains non aménagé de la plate-forme de l'aéroport Oujda Angads.
Les massifs de fleurs de saison seront traités par un produit spécial type « Rovrale » ou similaire avant la plantation.

Ouvrage payé par forfait trimestriel au prix n°……N°3

PRIX N ° 4 : Fourniture et plantation de fleurs de saison

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

Ces travaux comprennent plantation de plates-bandes de fleurs de saison en début d'hiver et d'été, les massifs de fleurs de saison existants ou à créer seront plantés avec des fleurs de saison hybride HF1(Pensée, Muflier nain, pétunia, Grandiflora, Rose d'Inde….).

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

Ouvrage payé à l'unité au prix n° ……..N°4

- **PRIX N ° 5 Fourniture et mise en place de plantes variées d'intérieur**

Ce prix rémunère à l'unité la fourniture et mise en place des pôts et implantation de plantes d'intérieur variées de type dracena messagena touffe, kentia touffe, potos sur tuteur, Ficus benjamina vert et panaché, bocarneatouffe,

Ouvrage payé à l'unité au prix n° ……..N°5

- **PRIX N ° 6 Fourniture et plantation de palmier washingtonia**

Ce prix rémunère à l'unité la fourniture et la plantation du palmier washingtonia ;

Ces travaux comprennent la fourniture et plantation de palmier (washingtonia) , de 4 mètres de hauteur (minimum) de tronc, fournie avec motte de terre.

Ouvrage payé à l'unité au prix n° ……..N°6

II. SURETE DE L'AVIATION CIVILE

GENERALITES

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

DESIGNATION D'UN RESPONSABLE DE SURETE DE LA SOCIETE

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

Zone Publique/Zone Réservée ; ou

Zone Réservée/Zone Stérile ; ou

Zone Publique/Zone Stérile ;

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

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

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

MISSION DU RESPONSABLE DE SURETE DE LA SOCIETE

Le responsable sûreté de la société aura pour mission de :

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

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

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

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

ENGAGEMENT DE SURETE

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

DIFFUSION DU PROGRAMME DE SURETE

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

CONTINUITE DES ACTIVITES

Engagement quant à la continuité de son activité.

ANNEXE II-3-E
CANEVAS TYPE DU PROGRAMME DE SÛRETÉ DES SOCIÉTÉS

1. Objectif du programme

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

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

2. Description de la société

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

3. Emplacement des locaux

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

4. Nature de l'activité

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

5. Etat du Personnel

- Effectif Total.
- Personnel titulaire de la société.
- Personnel intérimaire avec identification des agences d'intérim.
- Répartition du personnel.
- Ancienneté dans la société (Etat des deux dernières années).
- Catégorie du personnel d'exécution.
- Catégorie du personnel d'encadrement.
- Personnel titulaire.
- Personnel temporaire.
- Personnel stagiaire.
- Périodes probatoires avant recrutement.
- Critères de sélection pour l'embauche.
- Moyens de vérification des critères.

6. Organisation du travail

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

- Port /dépôt de la tenue en dehors des vacations de travail.

7. Communication

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

8. Formation en sûreté

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

9. Sécurité des locaux

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

10. Matériel

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

Appel d'offres ouvert N° 019/22/AOO

Entretien des espaces verts de l'Aéroport d'Oujda Angads

Direction concernée	Direction des Achats et de la Logistique
Directeur Délégué M. BENHADDOUCH	Le Directeur des Achats et de la Logistique PI Hassan SAAD

Direction Générale de l'ONDA
10 3 JAN 2022 La Directrice Générale Habiba LAKLALECH Direction Générale

Concurrent
CPS lu et accepté sans réserve