

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 044/18/AOO**

**Prestations de collecte des déchets solides et propreté des voiries de l'aéroport Mohammed V et de ses dépendances**

# 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 .....                                     | 10 |
| ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES .....  | 10 |
| ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE.....     | 10 |
| ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES.....                                | 10 |
| ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION ..... | 11 |
| ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES .....   | 11 |
| ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS .....                 | 11 |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b> | <b>13</b> |
|--|-----------|

|   |   |
|---|---|
| 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 |

|   |          |
|---|----------|
| <b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b> | <b>5</b> |
|---|----------|

|  |   |
|--|---|
| ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE .....                 | 5 |
| ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE .....     | 5 |
| ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....  | 5 |
| ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER .....         | 5 |
| ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX .....  | 5 |
| ARTICLE 06 : RESILIATION.....                      | 6 |
| ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE.....          | 6 |
| ARTICLE 08 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS .....     | 6 |
| ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE .....            | 6 |
| ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION..... | 6 |

|  |   |          |
|--|---|----------|
| ARTICLE 11 :                           | NANTISSEMENT .....  | 6        |
| ARTICLE 12 :                           | DROIT APPLICABLE .....  | 7        |
| <b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b> | <b>.....</b>  | <b>8</b> |
| ARTICLE 13 :                           | MAITRE D'ŒUVRE .....  | 8        |
| ARTICLE 14 :                           | CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE .....   | 8        |
| ARTICLE 15 :                           | DELAI DE GARANTIE .....   | 8        |
| ARTICLE 16 :                           | AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT .....  | 8        |
| ARTICLE 17 :                           | NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....  | 9        |
| ARTICLE 18 :                           | MODALITES DE PAIEMENT .....   | 9        |
| ARTICLE 19 :                           | DUREE DU MARCHE .....   | 9        |
| ARTICLE 20 :                           | SUIVI DES TRAVAUX .....   | 9        |
| ARTICLE 21 :                           | RECEPTION DES PRESTATIONS .....   | 9        |
| ARTICLE 22 :                           | PENALITES.....  | 9        |
| ARTICLE 23 :                           | LIEU DES PRESTATIONS .....  | 10       |
| ARTICLE 24 :                           | LES CIRCUITS DE RAMASSAGE.....  | 12       |
| ARTICLE 25 :                           | NATURE ET FREQUENCE DES TRAVAUX .....   | 13       |
| ARTICLE 26 :                           | MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE.....  | 14       |
| ARTICLE 27 :                           | LISTE DU MATERIEL NECESSAIRE POUR LA REALISATION DES TRAVAUX A TITRE<br>INDICATIF ET NON LIMITATIF..... | 15       |
| ARTICLE 28 :                           | RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE .....   | 17       |
| ARTICLE 29 :                           | PRODUITS DANGEREUX .....  | 18       |
| ARTICLE 30 :                           | INSTALLATION DE CHANTIER .....  | 18       |
| ARTICLE 31 :                           | NETTOYAGE ET REMISE EN ETAT DU CHANTIER .....   | 19       |
| ARTICLE 32 :                           | HYGIENE ET SECURITE, ASSURANCES, SURETE ET POLITIQUE QUALITE ENVIRONNEMENT.<br>.....                    | 19       |
| ARTICLE 33 :                           | TRAÇABILITE.....  | 20       |
| ARTICLE 34 :                           | DEFINITION DES PRIX .....   | 21       |
| ARTICLE 35 :                           | DEFINITIONS .....   | 23       |
| ARTICLE 36 :                           | ANNEXES .....   | 24       |

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N°044/18/AOO**

Le **lundi 28 mai 2018** à **10h00 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 : **Prestations de collecte des déchets solides et propreté des voiries de l'aéroport Mohammed V et de ses dépendances.**

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 : **104 600,00 DHS**

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **6 978 300,00 DHS**.

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

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis 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 **lundi 28 mai 2018** avant **9h30** ;
- 2) Soit les envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

**N.B :**

Une visite des lieux sera organisée au profit des concurrents intéressés le **lundi 30 avril 2018** à **10H00** à l'**aéroport Mohammed V** (contact : **06 60 100 823**).

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert N° 044/18/AOO**

**Prestations de collecte des déchets  
solides et propreté des voiries de  
l'aéroport Mohammed V et de ses  
dépendances**

## TABLE DE MATIERE

|   |           |
|---|-----------|
| <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.....                                      | 10        |
| ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES .....  | 10        |
| ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE.....     | 10        |
| ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES.....                                | 10        |
| ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION ..... | 11        |
| ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES .....   | 11        |
| ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS .....                 | 11        |
| <b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>  | <b>13</b> |
| 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 : **Prestations de collecte des déchets solides et propreté des voiries de l'aéroport Mohammed V et de ses dépendances**

### 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, 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 ANGLAISE**. Toutefois, en cas de besoin la Commission des Appels d'Offres peut demander, au concurrent et aux frais de ce dernier, la traduction des documents constituant l'offre technique en langue Française.

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

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

##### **A. Le dossier administratif : Pièces exigées**

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2.** 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 ; **Pour les groupements**, l'attestation de la caution personnelle et solidaire 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. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;
- A3.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ; **Pour les groupements**, le cautionnement doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation.
- A4.** 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 ;

##### **B. Le complément du dossier administratif : Pièces exigées**

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

- B1. Les pièces justifiant les pouvoirs** conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
  - S'il s'agit d'une **personne physique** agissant pour son propre compte :
    - Aucune pièce n'est exigée ;
  - S'il s'agit d'un **représentant**, celui-ci doit présenter selon le cas :
    - Une copie conforme de la procuration **légalisée** lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;

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

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

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

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

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

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

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

### **Pour les établissements publics :**

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

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

**NB :** La validité des pièces 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 : Les concurrents ne doivent pas proposer plusieurs prix en monnaies différentes pour une même ligne figurant au niveau du bordereau des prix-détail estimatif.**

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

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

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

#### **Ce pli contient :**

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

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

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

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

**NB :** Lorsque l'**appel d'offres est alloti**, le concurrent :

- Est invité à présenter **les offres techniques et financières** séparément **pour chaque lot**.
- Peut participer à un ou plusieurs lots ;

## 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.

### 3. Dépôt des plis complémentaires

**Le pli** contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, suite à la lettre de la commission d'appel d'offres, doit être soit déposé, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans cette lettre, soit

envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité. Les plis déposés ou reçus postérieurement au délai fixé dans cette lettre **ne sont pas admis**.

#### **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 fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage.

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

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

Les offres des concurrents 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, **par fax confirmé** 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

Prestations de collecte des déchets solides et propreté des voiries de l'aéroport Mohammed V et de ses dépendances

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

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

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

**C2.** Fournir **les attestations de référence** originales ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrée par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté les prestations objet desdites attestations. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant ;
- 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

Fournir les attestations de chiffre d'affaires annuel moyen de **douze millions de dirhams** des trois derniers exercices (**2015, 2016 et 2017**) délivrées par l'administration fiscale.

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

Chaque concurrent doit fournir :

1. Liste des moyens humains à affecter à la réalisation du projet.
2. Liste des moyens matériels et engins à affecter pour la réalisation des prestations.
3. CV du chef de projet et des superviseurs.
4. Un mémorandum décrivant la méthodologie de tri et d'élimination des déchets et désignant les prestataires choisis pour le transport et l'élimination des déchets

### 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 : **044/18/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Prestations de collecte des déchets solides et propreté des voiries de l'aéroport Mohammed V et de ses dépendances**

#### **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 personnes 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) À m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
  - b) Que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévu dans ledit cahier ;
- 5) M'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

- 6) M'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- 7) Attester que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du règlement des marchés publics de l'ONDA.
- 8) Certifier l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 9) Reconnaître avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du règlement des marchés publics de l'ONDA, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

### **Signature et cachet du concurrent**

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

## ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE

### Constitution d'une caution personnelle et solidaire au titre du cautionnement provisoire

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

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

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

- a) La société.....(Dénomination de la société) **(1)**
- b) La société.....(Dénomination de la société), **pour sa partie dans le groupement (1)**
- c) La société.....(Dénomination de la société) **pour le compte du Groupement de sociétés**.....(Dénominations des sociétés membres du groupement) **(1)**
- d) Le Groupement .....(Dénominations des sociétés membres du groupement) **(1)**
- e) Monsieur/Madame.....(Nom & Prénom de la **personne physique**) **(1)**

(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de ..... (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n° 044/18/AOO relatif à « **Prestations de collecte des déchets solides et propreté des voiries de l'aéroport Mohammed V et de ses dépendances** »(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.**

## ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

### Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **044/18/AOO** du **lundi 28 mai 2018**.

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Prestations de collecte des déchets solides et propreté des voiries de l'aéroport Mohammed V et de ses dépendances**, 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° : 044/18/AOO

**Objet : Prestations de collecte des déchets solides et propreté des voiries de l'aéroport Mohammed V et de ses dépendances**

| Ligne                            | Description   | UDM     | Quantité<br>(A) | PU hors TVA<br>en chiffres<br>(B) | PT <b>Annuel</b> hors TVA<br>en chiffres<br>(C) = (A X B) |
|----------------------------------|---|---------|-----------------|-----------------------------------|---|
| 1                                | Prestation de balayage par Fod Boss ou balayeuse aspiratrice                      | jour    | 365             |                                   |   |
| 2                                | Prestation de nettoyage par balayage manuel et ramassage des déchets              | jour    | 365             |                                   |   |
| 3                                | Prestation de nettoyage par balayage mécanique et ramassage des déchets           | jour    | 365             |                                   |   |
| 4                                | Prestation de désherbage de l'ensemble des abords des trottoirs                   | semaine | 52              |                                   |   |
| 5                                | Prestation de collecte des déchets  | jour    | 365             |                                   |   |
| 6                                | Prestation de tri des déchets   | jour    | 365             |                                   |   |
| 7                                | Prestation d'évacuation des déchets banals et assimilés vers la décharge publique | jour    | 365             |                                   |   |
| <b>TOTAL ANNUEL HORS TVA</b>     |   |         |                 |                                   |   |
| <b>TVA 20%</b>                   |   |         |                 |                                   |   |
| <b>TOTAL ANNUEL TVA comprise</b> |   |         |                 |                                   |   |

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert N° 044/18/AOO**

**Prestations de collecte des déchets solides  
et propreté des voiries de l'aéroport  
Mohammed V et de ses dépendances**

## TABLE DES MATIERES

|  |          |
|--|----------|
| <b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>  | <b>5</b> |
| ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE .....   | 5        |
| ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE .....   | 5        |
| ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....  | 5        |
| ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER .....   | 5        |
| ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX .....  | 5        |
| ARTICLE 06 : RESILIATION.....  | 6        |
| ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE.....  | 6        |
| ARTICLE 08 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS .....   | 6        |
| ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE .....  | 6        |
| ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION.....   | 6        |
| ARTICLE 11 : NANTISSEMENT .....  | 6        |
| ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE .....  | 7        |
| <b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>   | <b>8</b> |
| ARTICLE 13 : MAITRE D'ŒUVRE .....  | 8        |
| ARTICLE 14 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE .....   | 8        |
| ARTICLE 15 : DELAI DE GARANTIE .....   | 8        |
| ARTICLE 16 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT .....  | 8        |
| ARTICLE 17 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....  | 9        |
| ARTICLE 18 : MODALITES DE PAIEMENT .....   | 9        |
| ARTICLE 19 : DUREE DU MARCHE .....   | 9        |
| ARTICLE 20 : SUIVI DES TRAVAUX .....   | 9        |
| ARTICLE 21 : RECEPTION DES PRESTATIONS .....   | 9        |
| ARTICLE 22 : PENALITES.....  | 9        |
| ARTICLE 23 : LIEU DES PRESTATIONS .....  | 10       |
| ARTICLE 24 : LES CIRCUITS DE RAMASSAGE.....  | 12       |
| ARTICLE 25 : NATURE ET FREQUENCE DES TRAVAUX .....   | 13       |
| ARTICLE 26 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE.....  | 14       |
| ARTICLE 27 : LISTE DU MATERIEL NECESSAIRE POUR LA REALISATION DES TRAVAUX A TITRE<br>INDICATIF ET NON LIMITATIF..... | 15       |
| ARTICLE 28 : RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE .....   | 17       |
| ARTICLE 29 : PRODUITS DANGEREUX .....  | 18       |
| ARTICLE 30 : INSTALLATION DE CHANTIER .....  | 18       |
| ARTICLE 31 : NETTOYAGE ET REMISE EN ETAT DU CHANTIER .....   | 19       |
| ARTICLE 32 : HYGIENE ET SECURITE, ASSURANCES, SURETE ET POLITIQUE QUALITE ENVIRONNEMENT.<br>.....                    | 19       |
| ARTICLE 33 : TRAÇABILITE.....  | 20       |
| ARTICLE 34 : DEFINITION DES PRIX .....   | 21       |

|              |                   |    |
|--------------|-------------------|----|
| ARTICLE 35 : | DEFINITIONS ..... | 23 |
| ARTICLE 36 : | ANNEXES .....     | 24 |

**ENTRE :**

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

## CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Prestations de collecte des déchets solides et propreté des voiries de l'aéroport Mohammed V et de ses dépendances**, 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) Les pièces constitutives de l'offre technique ;
- 5) Le CCAG-T ;

### 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 résultant de l'emplacement, des accès, des alimentations en électricité et toutes difficultés qui pourraient se présenter et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

### ARTICLE 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° 2-14-394 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 réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;

- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent contrat.

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

#### **ARTICLE 06 : 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 CCAG-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 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE**

Le prestataire doit élire son domicile dans les conditions fixées par l'article 20 du CCAG-T.

#### **ARTICLE 08 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS**

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

#### **ARTICLE 09 : 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.

#### **ARTICLE 10 : 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 11 : 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 Général de l'ONDA.

Le Directeur Général 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 12 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain

## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

### **I) PRESTATIONS**

#### **ARTICLE 13 : MAITRE D'ŒUVRE**

Le maître d'œuvre du présent marché est la **Direction de l'Aéroport de Mohammed V.**

#### **ARTICLE 14 : 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.G.T aucune retenue de garantie ne sera applicable au titre de ce marché.

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

**Toutes les cautions présentées sous forme de cautions personnelles et solidaires doivent être émises par un organisme marocain agréé.**

#### **ARTICLE 15 : 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 16 : 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 du Maître d'ouvrage, 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 travaux 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 travaux.

## ARTICLE 17 : 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 18 : MODALITES DE PAIEMENT

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

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

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des prestations demandées sur présentation de factures en cinq exemplaires et les rapports mensuels, signés conjointement entre les personnes habilitées et le titulaire du marché.

## ARTICLE 19 : DUREE DU MARCHE

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

Il sera reconduit d'année en année par tacite reconduction pour une durée globale de **trois (3) années**. Il peut être dénoncé par l'une des parties sous préavis de trois mois avant la date anniversaire par lettre recommandée.

## ARTICLE 20 : SUIVI DES TRAVAUX

Les responsables de l'ONDA prendront en charge le suivi des Prestations de collecte des déchets solides et propreté des voiries de l'aéroport Mohammed V et de ses dépendances. L'identité du chef de projet désigné par l'Aéroport sera dévoilée lors de l'établissement du PV de démarrage des travaux.

Le PV de démarrage des travaux précisera les documents qui serviront au contrôle de conformité des prestations.

Un planning annuel doit être établi par le prestataire, validé par le chef de projet de et mis à jour à l'expiration de l'année d'exécution.

## ARTICLE 21 : RECEPTION DES PRESTATIONS

Des attestations de prestations réalisées, signées par les responsables habilités de l'ONDA, seront établies de manière mensuelle à terme échu.

## ARTICLE 22 : PENALITES

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 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 :** 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.

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

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

| Infraction signalée par les services de l'Aéroport                     | Montant de la pénalité par infraction |
|--|---------------------------------------|
| Non-respect de la durée de chaque prestation                           | 1000 (Mille Dhs)/jour                 |
| Manque ou indisponibilité d'un engin                                   | 1000 (Mille Dhs)/jour/engin           |
| Absence d'un agent   | 200 (Deux cent Dhs)/jour/agent        |
| Documents non remis dans les délais                                    | 500 (Cinq cent Dhs)/jour              |
| Dégradation de la tenue de travail ou de protection                    | 200 (Deux cent Dhs)/jour/agent        |
| Dégradation ou absence constatée d'un bac ou caisson plus de 24 heures | 200 (Deux cent Dhs)/par jour/unité    |
| Salissure des points de collecte                                       | 200 (Deux cent Dhs)/par jour/unité    |
| Non-respect de la durée d'élimination des déchets fixée à un mois      | 2000 (Deux Mille) /semaine            |

### ARTICLE 23 : LIEU DES PRESTATIONS

Les prestations des travaux de nettoyage et propreté au niveau de la plate-forme de l'Aéroport Mohammed V et des installations annexes s'étendent sur l'ensemble de zones mentionnées ci-dessous.

Compte tenu de l'étendue des superficies à couvrir, un plan de zonage est mis en place pour identifier chaque sous zone de l'Aéroport. Les prestations fournies doivent couvrir l'ensemble de ces sous zones en déployant les ressources matérielles et humaines nécessaires.

Le plan de ce sous zonage est disposé à l'Aéroport et sera remis à l'adjudicataire du présent marché ainsi que le plan des circuits de ramassage.

- ✓ La zone réglementée se subdivise en 10 sous zones réglementées numérotées comme suit :

| N°             | Zone réglementée  | Effectif/zone/jour | Effectif/zone/nuit |
|----------------|---|--------------------|--------------------|
| 1              | Pavillon officiel et Aires de mouvement T1                                | 02                 | 01                 |
| 2              | Bravo1 à Bravo 10, livraison bagages niveau piste T1 et T2                | 02                 | 02                 |
| 3              | Servitudes de Echo1 à Echo 12   | 01                 | 01                 |
| 4              | Juliette11 à Juliette 14  | 01                 | -                  |
| 5              | Charlie19 à Charlie 26 et salon aviation d'affaires                       | 01                 | -                  |
| 6              | Delta 1 à Delta15 Fret  | 01                 | -                  |
| 7              | alentours portes IV et IV bis, Tour de contrôle et SLIA (caserne pompier) | 02                 | 01                 |
| 8              | Foxtrot 12 à Foxtrot 17   | 01                 | -                  |
| 9              | alentours zone ZIRAM.   | 01                 | -                  |
| 10             | Isolement et clôture périmétrique (Miradors)                              | 01                 | -                  |
| Total effectif |   | 13                 | 05                 |

- ✓ La zone non réglementée se subdivise en 9 sous zones non réglementées numérotées comme suit dans le tableau ci-dessous :

| N°             | Zone non réglementée   | Effectif/zone/jour | Effectif/zone/nuit |
|----------------|--|--------------------|--------------------|
| 1              | Pavillon officiel, Abords AIMAC Mohammed VI/ Directions Exploitations Aéroportuaire, Infrastructures et Direction Financière | 04                 | 01                 |
| 2              | Esplanades des Terminaux 1,2 &3  | 03                 | 02                 |
| 3              | Voies de circulation de l'ancienne gare fret, de la nouvelle gare fret, DHL, parking direction douane et parking T3.         | 02                 | -                  |
| 4              | Abords parking véhicules Terminaux 1,2 &3  | 03                 | 02                 |
| 5              | Abords parking taxi, Cantine et parking de service ONDA  | 01                 | -                  |
| 6              | Abords centrale balisage électrique, Direction Qualité, Forces Auxiliaires, moyens généraux et bâtiments Annexes             | 01                 | -                  |
| 7              | Abords de la voie rapide depuis le giratoire de l'ancienne STEP vers T1 et T2  | 01                 | 01                 |
| 8              | Bretelle Direction infrastructures/giratoire AEROPOLE/vers porte IV  | 01                 | -                  |
| 9              | Espaces extérieurs et abords du siège PNA  | 01                 | -                  |
| Total effectif |  | 17                 | 06                 |

Chaque sous zone ainsi identifiée, doit disposer d'un effectif permanent par zone de nettoyage et de ramassage des déchets munis de matériel adéquat de nettoyage et de collecte dédiés à un site aéroportuaire en genre et en nombre suffisant.

#### ARTICLE 24 : LES CIRCUITS DE RAMASSAGE

Le titulaire doit assurer la prestation de collecte et de ramassage des ordures et déchets journaliers et le maintien de la propreté des points de ramassage (état des lieux et état des bacs).

Le prestataire est appelé à doter la plateforme de moyens matériels nécessaires pour assurer cette prestation dans le cadre de la présente marche sans prétendre à aucune indemnité supplémentaire ou à une augmentation de sa rémunération. Pour cela, des circuits de ramassage des ordures seront consentis à l'adjudicataire du marché pour l'accomplissement des tâches de collecte suivant des itinéraires bien énumérés. Ces plans seront remis à l'adjudicataire du marché avant le commencement des prestations.

Points de ramassage :

| Zone réglementée           | Bac<br>630L/zone | Bac<br>120L/zone |
|----------------------------|------------------|------------------|
| Marine Royale              | 02               | -                |
| DHL                        | 01               | -                |
| MGHS                       | 01               |                  |
| REGIONAL AIR LINE          | 01               |                  |
| NOUVELLE GARE FRET         | 03               |                  |
| PTT ESCALE                 | 01               |                  |
| SWIFT AIR                  | 01               |                  |
| SWISSPORT                  | 01               |                  |
| COMANDEMNT GENDARMERIE     | 01               |                  |
| T3                         | 02               |                  |
| SALON AVIATION D'AFFAIRE   | 01               |                  |
| TWR                        | 01               |                  |
| GAT SIMULATEUR             | 01               |                  |
| Chenil/Brigade gendarmerie | 02               |                  |
| SLIA (pompier)             | 01               |                  |
| T2 principal               | -                | -                |
| Les BRAVOS                 | -                | 21               |
| Servitude                  | 07               |                  |
| SERVAIR                    | -                | -                |
| Cantine RAM                | 02               |                  |
| ATI ZIRAM                  | 01               |                  |
| ATI HANGAR 3600            | 01               |                  |
| Moyens Généraux RAM        | 01               |                  |
| Pool PETROLIER             | 01               |                  |
| TOTAL                      | 33               | 21               |

| Zone non réglementée         | Bac<br>630L/zone | Bac<br>120L/zone |
|------------------------------|------------------|------------------|
| DHL                          | 01               |                  |
| STELIA                       | 01               |                  |
| IDFS                         | 01               |                  |
| NOUVELLE GARE FRET           | 03               |                  |
| ANCIENNE GARE FRET           | 02               |                  |
| DOUANE                       | 01               |                  |
| FORCES AUXILIAIRES           | 01               |                  |
| PNT PARKING                  | 01               |                  |
| CENTRALE ELECTRIQUE BALISAGE | 01               |                  |
| Moyens Généraux ONDA         | 01               |                  |
| PORTE IV                     | 01               |                  |
| PORTE IV BIS                 | 01               |                  |
| Direction Qualité            |                  | 01               |
| T3                           | 03               |                  |
| COMANDEMENT                  | 02               |                  |
| MAGASIN MOHAMMED V           | 01               |                  |
| PROTECTION CIVILE            | 01               |                  |
| DIRECTIONS DAL,DI et DFI     | 04               |                  |
| ACADEMIE                     | 05               | 02               |
| TOTAL                        | 31               | 03               |

## ARTICLE 25 : NATURE ET FREQUENCE DES TRAVAUX

Les opérations seront exécutées selon les cadences ci-après :

### ➤ Opérations quotidiennes (7 jours sur 7)

- Nettoyage et balayage manuel de la zone réglementée et non réglementée ;
- Balayage mécanique et ramassage par Fod Boss ou balayeuse aspiratrice ;
- Collecte des ordures au niveau des points de ramassage dans l'enceinte de l'aéroport ;
- Tri des déchets en fonction de leur nature ;
- Evacuation de tous les déchets organiques et banals vers la décharge publique gardée.

### ➤ Opérations hebdomadaires

- Nettoyage et balayage mécanique de la zone réglementée et non réglementée par jour et par zone de telle manière à traiter la totalité des zones en une semaine ;
- Désherbage manuel et éventuellement chimique des abords des parkings avions et des trottoirs de la zone non réglementée par jour et par zone de telle manière à traiter la totalité des zones en une semaine ;

### ➤ Opérations mensuelles :

- Valorisation et élimination des déchets cumulés pendant un mois suivant la réglementation en vigueur

**NB : Chaque zone ainsi identifiée conjointement avec le chef de projet doit subir un balayage hebdomadaire.**

#### **ARTICLE 26 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE**

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

Pour réaliser les prestations objet du présent cahier des charges, le candidat est tenu de respecter le nombre d'effectif et matériel contractuel qu'il mettra à la disposition du maître d'ouvrage pour l'exécution des prestations.

Le prestataire doit désigner un responsable site et deux superviseurs du site.

Le prestataire devra être capable d'augmenter les moyens humains et matériels à la demande de l'aéroport et ce pour des besoins ponctuels et circonstanciels.

Le prestataire devra se doter d'un effectif suffisant d'agents nécessaires pour la réalisation des opérations de la prestation de collecte des déchets solides et propreté des voiries de l'aéroport Mohammed V et de ses dépendances

L'ensemble des agents sera affecté à la prestation de collecte des déchets solides et propreté des voiries de l'aéroport Mohammed V et de ses dépendances durant toute la période des opérations de manière permanente et pendant toute l'année, notamment :

#### **☒ *Equipe de jour : vacation de 08h00 à 20h00***

- 01 Responsable sur site ;
- 02 superviseurs (un pour la zone réglementée et l'autre pour la zone publique)
- 13 agents zone réglementée ;
- 17 agents zone non réglementée ;
- 01 chauffeur pour la balayeuse mécanique
- 01 chauffeur FOD BOSS;
- 01 chauffeur pour benne tasseuse
- 01 chauffeur pour benne satellite
- 02 chauffeurs camion ampliroll.
- 08 agents de tri
- 02 agents ripeurs

#### **☒ *Equipe de nuit : vacation 20h00 à 08h00***

- 02 superviseurs (un pour la zone réglementée et l'autre pour la zone publique)
- 05 agents zone réglementée ;
- 06 agents zone non réglementée ;
- 01 chauffeur pour balayeuse mécanique.
- 01 chauffeur pour benne satellite

Le prestataire devra doter son personnel d'exécution d'une tenue de travail et gilets fluorescents uniformes, ou éventuellement de protection, d'un type et d'une couleur agréées par le maître d'ouvrage.

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

Le prestataire est tenu, avant le commencement des travaux, de soumettre pour approbation à l'ONDA, la liste des moyens humains et matériels.

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

En cas de mouvement social, il sera de la responsabilité du prestataire d'assurer un effectif minimum pour garantir les opérations de collecte des ordures et propreté des voiries.

La société est tenue de mettre en place les agents nécessaires en nombre et en qualification professionnelle pour assurer les prestations de collecte des ordures et propreté des voiries de l'aéroport Mohammed V et ses dépendances. L'effectif minimum pour assurer en permanence cette prestation est de **64 agents**.

Ce nombre peut être augmenté exceptionnellement à la suite d'opérations ponctuelles urgentes nécessitant un renfort demandé par la direction de l'aéroport. Cet effectif avec un roulement en deux équipes doit être réparti comme cite ci-dessus.

Le prestataire devra remettre, à la direction de l'aéroport, la liste nominative dans un délai de 10 jours, ainsi que les attestations d'affiliation à la CNSS des agents dans un délai de 02 mois après la date de prise d'effet du marché.

La société devra entreprendre toutes les démarches en vigueur pour doter son personnel en activité de badges les autorisant à opérer dans les zones réglementées de l'aéroport.

La société devra respecter toutes les consignes de sécurité relatives à la circulation sur l'aire de trafic et zones réglementées. Une formation sera dispensée localement au personnel de la société conductrice des engins.

## **ARTICLE 27 : LISTE DU MATERIEL NECESSAIRE POUR LA REALISATION DES TRAVAUX A TITRE INDICATIF ET NON LIMITATIF**

Le prestataire doit mettre en place d'une manière permanente durant toute l'année les moyens matériels adéquats nécessaires, de bonne marque et de qualité professionnelle suivant le descriptif mentionné ci-dessous pour garantir la réalisation des opérations dans les délais fixés.

### **Matériel minimal nécessaire :**

#### **☒ 01 Balayeuse aspiratrice et laveuse de voirie :**

Caractéristiques techniques :

- Puissance d'aspiration minimale 280m<sup>3</sup>/minute ;
- Multiples balais
- Volume minimal de la cuve à déchets 3 m<sup>3</sup> minimum ;

- Volume minimal de la cuve à eau 1 600 litres minimum.

#### ☒ 01 Balayeuses Duplex FOD BOSS

Caractéristiques techniques :

- Tapis de largeur minimale de 5m ;
- Support kit pour montage sur véhicule ou triporteur.

**NB** : Le prestataire est tenu de mettre à disposition des services de l'aéroport le FOD BOSS au plus tard deux (02) mois après la date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement des travaux.

#### ☒ 01 Camion benne tasseuse

Caractéristiques techniques :

- Minimum capacité de 12m3 avec relève de conteneur
- Dotée d'un caisson de stockage
- Réservoir de récupération de jus d'une capacité minimale de 450l.
- Dotée de pelle de compactage et d'expulsion.

#### ☒ 02 Camion Ampliroll

Caractéristiques techniques :

- Poids total en charge maximale 24000 kg minimum

#### ☒ 01 Benne satellite équipé d'une bâche

- Poids total en charge maximale 7000 kg minimum

#### ☒ 01 Voiture légère de liaison

- ✓ 10 Containers pour ampliroll équipé de bâche
- ✓ 05 Containers mono bloc compacteur pour ampliroll
- ✓ 160 Bacs à ordures de 630L équipée de roulette répartie en quatre couleurs différentes (jaune, vert, bleu, marron)
- ✓ 60 Bacs à ordures de 120L équipée de roulette répartie en quatre couleurs différentes (jaune, vert, bleu, marron)
- ✓ Bac en acier 630L équipée de roulette répartie en quatre couleurs différentes (jaune, vert, bleu, marron)
- ✓ 50 Serre-seau modulaire de trois compartiments équipés de sac en plastique transparent de couleur (jaune, vert, bleu)
- ✓ Balais professionnels en quantités suffisantes
- ✓ Fourches et pelles professionnelles en quantités suffisantes
- ✓ Les engins dédiés à la réalisation de la prestation doivent être dotés de tous matériels d'intervention rapide (balai, fourche, pelle, bâché ou autre ...)
- ✓ Extincteurs adéquats et quantité suffisante et certifié conforme pour la zone de tri.

Ce descriptif est donné à titre minimal et indicatif. Les moyens décrits dans le présent cahier des charges ne sont pas limitatifs et le prestataire est tenu de doter le site en matériels et produits de première qualité conformément aux normes et standards des aéroports internationaux de première catégorie pour la collecte des déchets solides et la propreté des voiries en milieu aéroportuaire constamment occupé.

En tout état de cause, le Titulaire doit disposer de matériel en quantité suffisante et qualité adaptée aux besoins de l'aéroport 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.

Tous les produits et fournitures nécessaires à l'exécution des prestations sont à la charge du titulaire.

## **ARTICLE 28 : RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE**

- Le prestataire doit inscrire l'ensemble du personnel affecté dans le cadre du marché auprès de la CNSS. Il est appelé à remettre chaque fois que le maître d'ouvrage le demande, des copies des bordereaux de déclaration du personnel auprès de ladite caisse.
- **OBJETS TROUVES :** Les objets trouvés dans l'enceinte des bâtiments par le personnel du prestataire doivent être remis directement et contre émargement à l'aéroport concerné.

Le prestataire devra obligatoirement soumettre à la visite médicale d'embauche tout agent avant sa prise de fonction par un médecin de travail. L'ONDA se réserve le droit 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.

- Le prestataire doit établir et transmettre au chef de projet des comptes rendus sous forme de fiches spécifiques quotidiens et hebdomadaires et des plannings sur les travaux à effectuer.
- Assurer le respect des consignes et règlements de sécurité et du maintien en état de propreté du matériel de sécurité, des règlements d'hygiène et des consignes données par les services de l'aéroport ;
- Le titulaire doit, en cas de constatation d'anomalie ayant une incidence sur la sécurité des personnes et des biens, avertir immédiatement les services de l'aéroport.
- 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. Toutefois l'ONDA se réserve le droit d'exclure sans préavis tout agent ayant présenté un comportement inadéquat
- 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.
- En cas d'arrêt de travail de son personnel, l'entreprise sera tenue d'assurer les prestations indispensables au maintien de la prestation des lieux qui lui seront définies par la Direction de l'Aéroport. Dans ce cas, seules les prestations réalisées seront rémunérées.

- Le titulaire du présent marché est chargé de l'organisation et de l'exécution de propreté ainsi que l'ensemble des prestations nécessaires à la collecte des déchets ménagers, assimilés et autre selon différents flux de déchet.
- Le titulaire du marché doit mettre à la disposition du service SLIA des poubelles de couleur ou fûts étiquetés « déchets industriels » selon l'activité de chaque entité. Une fois pleins, il doit les acheminer vers la zone verte. Pour cela le titulaire doit tenir un registre et un support informatique des déchets regroupant l'ensemble des informations de gestion de déchets : type, quantité et fournisseur.
- Le ramassage doit se faire en respect des règles environnementales en vigueur pour un aéroport. Ainsi les déchets et les ordures ramassés seront convoyés vers la zone verte pour y subir l'opération de tri.
- Dans la zone verte, le prestataire doit procéder au tri et à la séparation des déchets ainsi collectés (plastique, papier, carton, verre, aluminium et déchets divers) dans les lieux aménagés par le prestataire pour y ranger les déchets valorisés et les déchets dangereux séparément étiquetés selon leurs types.
- Tous les déchets seront pesés et suivant leurs natures et genres stockés, tout en respectant les règles environnementales de stockage en vigueur et les protocoles de sécurité mis en place par le prestataire. Les déchets doivent être triés en fonction de leurs nocivités (inertes, bandes, dangereuses, ou autres). Pour cela, le titulaire doit tenir un registre et un support informatique des déchets regroupant l'ensemble des informations de gestion de déchets par type et par quantité. Seuls les déchets assimilés ménagers seront évacués vers la décharge publique gardée.
- L'opération de convoyage est quotidienne et vise à vider la zone verte. A titre indicatif, la moyenne des déchets banals générés est au minimum de 14 tonnes par jour.
- Le titulaire du marché doit consigner les prestations effectuées quotidiennement sur des formulaires réservés à chaque zone de nettoyage et collecte de l'Aéroport. Ces formulaires seront renseignés en fonction du travail accompli par le prestataire. Une copie dûment signée par le superviseur de la vacation doit être remise régulièrement au responsable du contrôle et suivi relevant de l'ONDA. Ces formulaires seront remis au prestataire avant le commencement des prestations objet du présent marché.

#### **ARTICLE 29 : PRODUITS DANGEREUX**

L'entrepreneur 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 utilisation.

#### **ARTICLE 30 : INSTALLATION DE CHANTIER**

Les responsables de l'aéroport Mohammed V désigneront une zone au niveau de la zone verte afin de garantir le stationnement des véhicules et des engins durant la nuit et des jours de repos dédiés aux prestations. L'entrepreneur se chargera :

- De l'aménagement de la zone
- De la mise en place d'une clôture de protection (un plan sera dressé à l'aéroport Mohammed V pour approbation)
- De la surveillance et le gardiennage de ses matériels et engins jour et nuit
- De la mise en place de tous les moyens nécessaires à la garantie de la démarche environnementale à l'aéroport Mohammed V
- De la mise en place de tous les moyens nécessaires à garantir la démarche de santé, sécurité et sûreté à l'aéroport Mohammed V
- Du branchement au réseau d'eau et d'électricité si nécessaire
- Du paiement des charges d'eau et d'électricité éventuelles

Il est interdit à l'entreprise de mener les opérations de réparation des véhicules et engins au niveau de ladite zone.

Il est interdit à l'entreprise d'héberger les agents au niveau de ladite zone

Les équipes de gardiennage à mettre en place seront à la charge de l'entreprise, le nombre de agents de surveillance et de gardiennage ne touchera pas l'effectif demandé pour la réalisation des prestations. La liste sera envoyée à la direction de l'aéroport ainsi que tous documents complémentaires.

### **ARTICLE 31 : NETTOYAGE ET REMISE EN ETAT DU CHANTIER**

Le titulaire doit procéder, au nettoyage de son chantier, et le laisser propre et libre de tous déchets, pendant et après l'exécution de ses travaux.

Le titulaire se charge de l'évacuation de ses propres déblais jusqu'aux lieux de stockage déterminés par l'entreprise, en accord avec le Maître d'ouvrage, en séparant les déchets par "nature" : gravois, cartons, plastiques, produits "chimiques" (y compris peinture), etc... afin d'en faciliter l'évacuation vers les points de collecte appropriés.

En cours de réalisation, l'entreprise doit procéder au nettoyage, à la réparation et à la remise en état des installations qu'il aura salies ou détériorées.

Le nettoyage final est à la charge de l'Entrepreneur qui restera personnellement responsable en fin de chantier, du nettoyage de celui-ci, étant entendu que la propreté requise sera alors celle que nécessite l'introduction des usagers dans l'ouvrage.

### **ARTICLE 32 : HYGIENE ET SECURITE, ASSURANCES, SURETE ET POLITIQUE QUALITE ENVIRONNEMENT.**

Le titulaire doit attacher une grande importance à l'Hygiène, Sécurité et Sûreté de ses employés, ainsi qu'à la protection de l'environnement.

Un effort particulier doit être porté sur l'évaluation et l'appréciation des risques afin de mettre en place des mesures de prévention.

Sur le site, le titulaire observe les règlements de l'ONDA en vigueur.

Le titulaire doit intégrer dans son plan qualité et doit respecter l'ensemble des procédures de l'ONDA en fonction des travaux réalisés :

#### **Sécurité de l'environnement et gestion des déchets**

Le traitement des déchets résultant des opérations de maintenance est à la charge du titulaire. A la fin de chaque opération d'évacuation de déchets, en vue d'assurer une

traçabilité, le titulaire est tenu de fournir une attestation décrivant le sort qui a été réservé aux déchets traités

### **Sûreté**

Le titulaire est tenu de respecter les consignes et les mesures de sûreté applicable à l'aéroport Mohammed V.

### **Qualité**

Le titulaire de ce marché a l'obligation de répondre aux exigences du système de management de la qualité environnement intégré qui sont en vigueur à l'aéroport Mohammed V, suivant la norme ISO 9001 V2008 et 14001 V2004.

### **Fiches de Sécurité - FDS**

Les fiches de données de sécurité (FDS) comportent des informations sur la composition du produit, ses propriétés physiques et chimiques, ses éventuels effets toxicologiques et écologiques, l'identification des dangers, les précautions à prendre pour sa manipulation et son stockage ainsi que les protections individuelles à porter, les informations réglementaires et relatives au transport, les mesures de premiers secours

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

- Dahir n° 1-06-153 du 22 novembre 2006, 30 chaoual 1427 portant promulgation de la loi n°28-00 relative à la gestion des déchets et à leur élimination
- Décret n° 2-07-253 du 18 juillet 2008, 14 rejeb 1429 portant classification des déchets et fixant la liste des déchets dangereux
- Dahir 1-14-09 du 4 jourmada I 1435 (6 mars 2014) portant promulgation de la loi cadre n°99-12 portant charte nationale de l'environnement et développement durable
- Décret n° 2-14-85 du 28 rabii 1436(20 janvier 2015) relatif à la gestion des déchets dangereux
- Décret n° 2-09-85 du chaoual 1432 (6 septembre 2011) relatif à la collecte, au transport et au traitement de certaines huiles usagées
- Arrêté n° 2850-15 du 24 chaoual 1436 (10 août 2015) fixant les prescriptions particulières relatives à la collecte et à la valorisation des batteries usagées.
- Arrêté du ministre délégué auprès du ministre de l'énergie, des mines, de l'eau et de l'environnement, chargée de l'environnement n° 3184-15 du 9 hija 1436 (23 septembre 2015) pris pour l'application des articles 5, 6, 7 et 11 du décret n° 2-14-85 du 28 rabii I 1436 (20 janvier 2015) relatif à la gestion des déchets dangereux.
- Dahir n°1-12-25 du 02 août 2012, portant promulgation de la loi n°23-12 modifiant la loi 28-00 relative à la gestion des déchets et leur élimination.

### **ARTICLE 33 :TRAÇABILITE**

Le Bordereau de Suivi des Déchets (BSD) doit être émis à chaque opération d'enlèvement des déchets.

De façon générale, les responsables des filières d'élimination doivent viser le BSD ou tout autre document assurant la conformité du traitement ou de l'élimination des déchets.

1. Pour chaque type de déchets dangereux, Les producteurs des déchets dangereux en concertation avec le responsable déchet établissent, selon le modèle réglementaire en annexe, un registre dénommé registre du générateur des déchets dangereux. Le responsable déchets est chargé du classement et de l'archivage de ces registres.

2. Le prestataire est chargé de l'établissement, du classement et de l'archivage des certificats d'acceptation préalables des déchets dangereux dûment renseignés par lui-même et approuvé par l'ONDA et par le destinataire.
3. Le prestataire est chargé de l'établissement des bordereaux de suivi des déchets dangereux (Bordereau spécial de suivi des huiles usagées, dûment renseignés par lui-même, le collecteur/transporteur, et approuvé par l'ONDA et par le destinataire. Et ce conformément à la réglementation en vigueur.
4. Le prestataire est chargé de l'établissement, de l'actualisation, du classement et de l'archivage du rapport annuel de gestion des déchets dangereux. Qui sera validé par le responsable ONDA puis communiqué à la direction qualité de l'ONDA.

### **ARTICLE 34 : DEFINITION DES PRIX**

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

**Prix N°1** Ce prix rémunère la **Prestation de balayage par Fod Boss ou balayeuse aspiratrice**, effectuée par jour y compris le nettoyage et le ramassage des débris de corps étrangers et balayage mécanique de la zone réglementée.

Une attention particulière dans le tri doit être accordée aux déchets métalliques. Le contenu de ces déchets, eu égard à leur impact sur la sécurité des opérations aériennes, doit faire l'objet d'un tri spécial faisant ressortir en détail la nature des métaux ramassés et la quantité de chaque genre par zone traitée.

Le résultat doit être consigné sur registre et un support informatique à part et remis régulièrement à l'Administration de l'Aéroport. Pour cela, l'utilisation d'un engin adéquat (Quad, pick-up ou autre) doit être consentie avec l'Aéroport pour la fréquence du balayage par FOD BOSS et la fréquence des passages pour ramassage des débris sera par zone. Ainsi, les débris et déchets collectés seront transférés vers les lieux réservés au tri et au pesage.

**Prix N°2** Ce prix rémunère la **Prestation de nettoyage par balayage manuel et ramassage des déchets**, effectuée par jour de l'ensemble de la plateforme en zones réglementées et non règlementées.

Le balayage et nettoyage avec ramassage couvre l'ensemble des opérations de nettoyage des déchets et détritiques divers situés au sol (exemples : papiers, emballages alimentaires, sacs, sables, graviers, feuilles mortes, etc.).

Cette opération doit s'effectuer par les agents chargés spécifiquement de cette tâche, qui doivent être munis d'outils professionnels nécessaires et adéquats pour une plateforme aéroportuaire et ce pour l'accomplissement de la tâche balayage nettoyage et ramassage. Les déchets ainsi récupérés doivent être mis dans des poubelles de tri selon leur nature dans des endroits de ramassage fixés pour chaque zone avant d'être transportés vers la zone verte.

**Prix N°3** Ce prix rémunère la **Prestation de nettoyage mécanique et ramassage des déchets**, effectués par jour par balayage mécanique et ramassage des déchets de l'ensemble de la plateforme en zones réglementées et non règlementées.

Cette opération doit être effectuée par balayeuse aspiratrice suivant un planning établi conjointement avec la Direction de l'ONDA de manière à couvrir toutes les zones de jour comme de nuit

**Prix N°4** Ce prix rémunère la **Prestation désherbage de l'ensemble des abords des trottoirs** effectuée par semaine de la plateforme en zones réglementées et non réglementées. Les opérations de désherbage manuel et éventuellement chimique doivent être effectuées suivant un planning établi conjointement avec la Direction de l'Aéroport de manière à traiter la totalité des zones

**Prix N°5** Ce prix rémunère la **Prestation de collecte des déchets**, effectuée par jour des ordures à l'extérieur et à l'intérieur de l'aéroport ainsi que leur convoyage vers la zone dite verte pour subir le tri à l'issue duquel seuls les déchets banals et assimilés seront évacués vers la décharge publique la plus proche

Les collectes sont à exécuter par des véhicules suivant des circuits étalés sur des horaires respectés et identiques d'une tournée à l'autre.

Les heures de vidage seront étalées dans le temps de manière à éviter tout engorgement aux points de collecte. De ce fait, le prestataire doit doter le site de l'aéroport de moyens matériels qu'il aura jugés nécessaires en nombre et quantité suffisants pour subvenir à la collecte de différents déchets selon leur nature sur la totalité de la plateforme.

Le prestataire est appelé à mettre en place des bacs de couleur en quantité ou conteneurs selon chaque point de collecte désigné par la Direction de l'Aéroport.

Les bacs et les conteneurs ainsi déposés seront vidés par des camions poubelles. Ces tâches doivent s'opérer de manière à couvrir toutes les zones précédemment énumérées. La fréquence des rondes doit s'effectuer suivant des circuits, de façon à tout évacuer vers la zone verte.

Ces opérations de ramassage concernent toutes les zones réglementées et non réglementées. Le prestataire aura à sa charge la gestion des déchets urbains, industriels, commerciaux et dangereux en les récupérant et en les évacuants vers la zone de tri (zone verte).

**Prix N°6** Ce prix rémunère la **Prestation de tri des déchets**, effectuée par jour pour les déchets solides ainsi collectés dans la zone verte, qui sera aménagée par le prestataire pour effectuer l'opération de tri suivant la nature des déchets (banals, industriels, valorisables, dangereux, etc..) et ce dans le cadre de la loi relative à la gestion des déchets et à leur élimination.

Une zone dénommée zone verte sera mise à la disposition du prestataire pour y réaliser les opérations de tri des ordures et déchets ramassés.

Le titulaire est tenu d'aménager la zone de tri en vue de procéder au tri des déchets récupérés des différents emplacements de l'enceinte de la plateforme.

Une fois les ordures triées, la société doit procéder à la pesée de chaque genre de déchets et à la consignation du résultat dans un registre spécialement dédié à cette opération. Les résultats de cette opération doivent être mis à la disposition de l'administration de l'Aéroport sous format papier et support informatique et dans un formulaire détaillant la quantité et la qualité des ordures ramassées.

Le prestataire est appelé à fournir un plan de réaménagement de la zone de tri pour que l'opération de sélection et stockage des déchets ainsi triés soit dans les règles environnementales en vigueur.

Le titulaire doit assurer la récupération de ces déchets tout en se référant à l'article 20 du présent CPS.

Pour cela le prestataire est appelé à aménager le site de tri et de le doter de moyens humains et matériels nécessaires pour réaliser les opérations de tri dans les conditions environnementales en vigueur.

**Le prestataire doit communiquer le taux mensuel calculé selon la méthode suivante**

$$\text{Taux mensuel \%} = \frac{(\text{Déchets industriels mensuels} + \text{Déchets dangereux mensuels}) \text{ en Tonne}}{(\text{Déchets banals mensuels évacués vers la décharge}) \text{ en Tonne}} \times 100$$

**Prix N°7** Ce prix rémunère la **Prestation d'évacuation des déchets banals et assimilés vers la décharge publique**, effectuée par jour vers la décharge publique gardée la plus proche. Il est expressément entendu que tous les frais et taxes générés par cette opération sont à la charge du prestataire qui ne peut prétendre à aucune cotisation ou prise en charge par l'ONDA.

## ARTICLE 35 : DEFINITIONS

**Déchets** : tous résidus résultant d'un processus d'extraction, exploitation, transformation, production, consommation, utilisation, contrôle ou filtration, et d'une manière générale, tout objet et matière abandonnés ou que le détenteur doit éliminer pour ne pas porter atteinte à la santé, à la salubrité publique et à l'environnement.

**Déchets ménagers** : tout déchet issu des activités des ménages.

**Déchets industriels** : tout déchet résultant d'une activité industrielle, agro- industrielle, artisanale ou d'une activité similaire.

**Déchets dangereux** : toutes formes de déchets qui, par leur nature dangereuse, toxique, réactive, explosive, inflammable, biologique ou bactérienne, constituent un danger pour l'équilibre écologique tel que fixé par les normes internationales dans ce domaine ou contenu dans des annexes complémentaires.

**Déchets inertes** : tout déchet qui ne produit pas de réaction physique ou chimique tels les déchets provenant de l'exploitation des carrières, des mines, des travaux de démolition, de construction ou de rénovation et qui ne sont pas constitués ou contaminés par des substances dangereuses ou par d'autres éléments générateurs de nuisances.

**Déchets biodégradables** : tout déchet pouvant subir une décomposition biologique naturelle, anaérobie ou aérobie, comme les déchets alimentaires, les déchets de jardins, de papiers et de cartons ainsi que les cadavres d'animaux.

**Traitement des déchets** : toute opération physique, thermique, chimique ou biologique conduisant à un changement dans la nature ou la composition des déchets en vue de réduire dans des conditions contrôlées, le potentiel polluant ou le volume et la quantité des déchets, ou d'en extraire la partie recyclable.

**Elimination des déchets** : toute opération d'incinération, de traitement, de mise en décharge contrôlée ou tout procédé similaire permettant de stocker ou de se débarrasser des déchets conformément aux conditions assurant la prévention des risques pour la santé de l'homme et de l'environnement.

**Valorisation des déchets** : toute opération de recyclage, de réemploi, de récupération, d'utilisation des déchets comme source d'énergie ou toute autre action visant à obtenir des matières premières ou des produits réutilisables provenant de la récupération des déchets, et ce, afin de réduire ou d'éliminer l'impact négatif de ces déchets sur l'environnement.

**Générateur de déchets** : toute personne physique ou morale dont l'activité de production, de distribution, d'importation ou d'exportation génère des déchets.

**Certificat d'acceptation** : Documents attestant l'acceptation par le destinataire de recevoir des déchets dangereux pour leur traitement en vue de leur élimination ou leur revalorisation.

**Collecteur transporteur de déchet dangereux** : personne physique ou morale assurant la collecte et le transport des déchets dangereux jusqu'à une installation de traitement.

**Gestion des déchets** : toute opération de pré collecte, de collecte, de stockage, de tri, de transport, de mise en décharge, de traitement, de valorisation, de recyclage et d'élimination des déchets y compris le contrôle de ces opérations.

**Valorisation des déchets** : toute opération de recyclage, de réemploi, de récupération, d'utilisation des déchets comme source d'énergie ou toute autre action visant à obtenir des matières premières ou des produits réutilisables provenant de la récupération des déchets, et ce, afin de réduire ou d'éliminer l'impact négatif de ces déchets sur l'environnement.

## **ARTICLE 36 : ANNEXES**

(Exemples de formulaires à renseigner et qui peuvent être changés selon l'évolution de la réglementation en vigueur)

**Annexe 2 : Bordereau spécial de suivi des huiles usagées**

|   |  |
|---|--|
| <b>A-Expéditeur :</b>   |  |
| <b>ONDA Aéroport .....</b>  | Atteste l'exactitude des renseignements ci-dessous > que les matières sont admises au transport et que notamment les conditions exigées pour le conditionnement sont remplies.   |
| <b>Adresse :</b> .....<br><b>Tel :</b> .....<br><b>FAX :</b> .....<br><b>Email :</b> .....  | <b>Quantité :</b> <input type="text"/><br><b>Date de remise :</b> <input type="text"/>   |
| <b>Responsable :</b>  |  |
| Code classification huile : <b>13 02 08</b><br>Code classification Absorbant d'huile : <b>15 02 02</b>                                    | - Huile moteur de boite de vitesse et de lubrification usées<br>- Absorbant matériaux filtrants (y compris les filtreS à huile)<br>chiffon d'essuyage et vêtements de protection |
| Transport en <input type="checkbox"/> Conteneur <input type="text"/><br><input type="checkbox"/> Fûts<br><input type="checkbox"/> Autre : | <b>Nombre :</b> <input type="text"/>   |

|  |  |
|--|--|
| <b>B-Collecteur - Transporteur</b>   |  |
| Atteste l'exactitude des renseignements ci-dessous > que les matières sont admises au transport et que notamment les conditions exigées pour le conditionnement sont remplies. |  |
| <b>Adresse :</b><br><b>Tel :</b><br><b>FAX :</b><br><b>Email :</b>   | <b>Quantité :</b> <input type="text"/><br><b>Date de remise :</b> <input type="text"/> |
| Stockage <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non  | <b>Lieu de stockage :</b> <input type="text"/>   |
| <b>Responsable</b>   |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>C- Destinataire :</b>  |  |
|   | <input type="checkbox"/> Huiles prises en charge le : En vue de l'opération désignée ci-dessous<br><input type="checkbox"/> Refus de prise en charge le : <input type="text"/> |
| <b>Adresse :</b><br><b>Tel :</b><br><b>FAX :</b><br><b>Email :</b>  | <b>Quantité reçue:</b> <input type="text"/>  |
| <b>Responsable :</b>  |  |
| Opération prévue sur les huiles : <input type="checkbox"/> Régénération<br><input type="checkbox"/> Combustible<br><input type="checkbox"/> Elimination | <input type="checkbox"/> autres: <input type="text"/>  |

### Annexe 3 : Bordereau de suivi des déchets

Date d'expédition:

N°Bordereau :

Processus :

| Type Déchets   | Quantité | Etats des déchets  |
|--|----------|--|
| <input type="checkbox"/> Déchets médicaux et pharmaceutiques<br><input type="checkbox"/> Déchets industriels spéciaux<br><input type="checkbox"/> Déchets inertes<br><input type="checkbox"/> Déchets banals |          | <input type="checkbox"/> Liquide<br><input type="checkbox"/> Solide<br><input type="checkbox"/> Gazeux |
| Signature de l'expéditeur :  |          |  |

| Filière élimination   | Responsable élimination          |
|---|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Revalorisation<br><input type="checkbox"/> Incinération<br><input type="checkbox"/> Réutilisation<br><input type="checkbox"/> Neutralisation | Nom / raison sociale : (cachets) |
| Date d'élimination :  |                                  |





|  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| <p><b>Certificat d'acceptation préalable- volet B-</b><br/><b>Décret 2-14-85 Rabii I 1436</b></p>  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |
| <p>N° <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15px; height: 15px;"></td> </tr> </table></p> |  |  |  |  |  |  |  |  | <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p>Code - barre</p> |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |
| <p><b><u>A remplir par le destinataire</u></b></p>   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |
| <p><b>1. Informations sur le destinataire :</b></p> <p>1.1 : Identification du destinataire : dénomination/adresse/.....</p> <p>1.2 : Unité organisationnelle de l'installation spécialisée du traitement des déchets dangereux:</p> <p>1.3 : Téléphone : <span style="margin-left: 150px;">Faxe :</span> <span style="margin-left: 150px;">courriel :</span></p>  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |
| <p><b>2. Information sur l'installation spécialisée de traitement des déchets dangereux en vue de leur élimination ou de leur valorisation :</b></p> <p>2.1 Dénomination et description de l'installation :</p> <p>2.2 Numéro de l'autorisation de l'installation spécialisé</p> <p>2.3 Type de traitement :</p> <p style="margin-left: 20px;">a.</p> <p style="margin-left: 20px;">b.</p> <p style="margin-left: 20px;">c.</p>  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |
| <p><b>4. Déclaration d'acceptation :</b></p> <p>Je soussigné atteste l'exactitude des indications portées ci-dessous et accepte la livraison des déchets dangereux mentionnés dans le volet -A- du présent certificat.</p>   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |

**Annexe 5 :****Registre réglementaire du générateur des déchets dangereux (\*)**

Page de Garde

|  |  |
|--|--|
| <b>Nom / Raison sociale :</b>                |  |
| <b>Adresse :</b>                             |  |
| <b>Identification (registre de commerce)</b> |  |
| <b>Activités :</b>                           |  |
| <b>Nombre de page :</b>                      |  |
| <b>Signature et cachets concerné :</b>       |  |

**Registre réglementaire du générateur des déchets dangereux (\*)**  
(Article 2 de l'arrêté n°3184-15 du 9 Hija 1436 (23 Septembre 2015))

Emplacement du code-barres 75 x 15 mm

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| Nom/Raison Sociale/ N° Enregistrement Registre de Commerce : |                               |
| Adresse :  |                               |
| Nature de déchets [CMD] :                                    | Type de déchets [CMD] :       |
| Origine des déchets :  | Destination des déchets :     |
| Date et numéro du certificat d'acceptation préalable :       |                               |
| Date et numéro du certificat d'élimination :                 |                               |
| Date et numéro du bordereau de suivi :                       |                               |
| Quantité [kg] :  | Date d'expédition :           |
| concernée :  | Nom et qualité de la personne |
|  | Signature :                   |

## Annexe 6 : Modèle réglementaire du rapport annuel de gestion de déchets dangereux :

Article 2 de l'arrêté n°3184-15 du 9 Hija 1436 (23 Septembre 2015)

Générateur/ Collecteur Transporteur/ Exploitant d'installation \*: [N° d'autorisation/ ou dénomination, adresse]

| Code des déchets [CMD] | Nature des déchets | Quantités [t] | Lieu de génération | Date d'expédition | Destination des déchets/ Installation [N°d'autorisation] | Date d'élimination |
|------------------------|--------------------|---------------|--------------------|-------------------|--|--------------------|
|                        |                    |               |                    |                   |  |                    |
|                        |                    |               |                    |                   |  |                    |
|                        |                    |               |                    |                   |  |                    |
|                        |                    |               |                    |                   |  |                    |

## Annexe 7 : Plan de gestion des déchets dangereux/Générateur

Article 4 de l'arrêté n°3184-15 du 9 Hija 1436 (23 Septembre 2015)

Générateur : [N° d'enregistrement, registre de commerce ou dénomination, adresse]

| Code [CMD] | Quantités générées – estimées [t] <sup>1</sup><br>[t/a] pour les années suivantes |      |      |      |      | Mesures prise pour la gestion des déchets dangereux <sup>2</sup> |   |
|------------|---|------|------|------|------|--|---|
|            |   |      |      |      |      | Zone de stockage<br>(Superficie – équipement(s)<br>de sécurité)  | Mesure de protection<br>de l'environnement sur<br>le site |
|            | 2015 <sup>3</sup>   | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |  |   |
|            |   |      |      |      |      |  |   |
|            |   |      |      |      |      |  |   |

## **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 prestataire dont l'activité ou l'installation est située en Zone Réservee ou en Zone Stérile ; ou fait partie de la barrière :

Zone Publique/Zone Réservee ; ou

Zone Réservee/Zone Stérile ; ou

Zone Publique/Zone Stérile ;

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

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

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

### **- MISSION DU RESPONSABLE DE SURETE DE LA SOCIETE**

Le responsable sûreté du prestataire aura pour mission de :

- Etre l'interlocuteur du prestataire 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.

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

### **2. Description de la société**

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

### **3. Emplacement des locaux**

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

### **4. Nature de l'activité**

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

### **5. Etat du Personnel**

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

- **6. Organisation du travail**

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

- **7. Communication**

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

- **8. Formation en sûreté**

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

- **9. Sécurité des locaux**

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

- **10. Matériel**

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



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

**Appel d'offres ouvert N° 044/18/AOO**

**Prestations de collecte des déchets solides et propreté des voiries  
de l'aéroport Mohammed V et de ses dépendances**

**Concurrent**

« Lu et accepté sans réserve »