

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 172/19/AOO

**Prestations de nettoyage et activités
annexes de l'aéroport d'Oujda Angads**

TABLE DES MATIERES

AVIS D'APPEL D'OFFRES	1
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	12
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	13
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 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 07 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 08 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 09 : RESILIATION	5
ARTICLE 10 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	5

ARTICLE 11 :	CAS DE FORCE MAJEURE _____	5
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE _____	6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	_____	7
I) PRESTATIONS	_____	7
ARTICLE 13 :	MAITRE D'Œ UVRE _____	7
ARTICLE 14 :	DUREE DU MARCHE _____	7
ARTICLE 15 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE _____	7
ARTICLE 16 :	DESCRIPTION DES PRESTATIONS _____	7
ARTICLE 17 :	MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE _____	12
ARTICLE 18 :	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE _____	13
ARTICLE 19 :	MOYENS MATERIELS MIS EN PLACE _____	13
ARTICLE 20 :	CONDITIONS PARTICULIERES _____	15
ARTICLE 21 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	18
ARTICLE 22 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	19
ARTICLE 23 :	PENALITES DE RETARD ET DE NON CONFORMITE _____	19
ARTICLE 24 :	OBJETS TROUVES _____	20
ARTICLE 25 :	AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT : _____	20
ARTICLE 26 :	LIEU DES PRESTATIONS _____	21
ARTICLE 27 :	VISITES MEDICALES _____	21
ARTICLE 28 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL _____	21
ARTICLE 29 :	TENUE DE TRAVAIL _____	21
ARTICLE 30 :	NATURE DES PRESTATIONS REVISION DES PRIX _____	21
ANNEXE A	_____	22
ANNEXE B	_____	24
II) SURETE DE L' AVIATION CIVILE	_____	25
GENERALITES	_____	25

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR OFFRES DE PRIX N°172/19/AOO

Le **lundi 28 octobre 2019 à 10 heures**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Prestations de nettoyage et activités annexes de l'aéroport d'Oujda Angads.**

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

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **68 000,00 DH.**

L'estimation des coûts des prestations établies par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **4 565 404,80 DH.**

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

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **lundi 28 octobre 2019** avant **9h30** ;
- 2) Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les transmettre **par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- 4) Soit les remettre, sur support papier, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

N.B :

Une visite des lieux sera organisée au profit des concurrents intéressés **le 17/10/2019 à 10h00 à l'Aéroport d'Oujda Angads (contact : 06 60 100 016)**

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert n° 172/19/AOO

**Prestations de nettoyage et activités
annexes de l'aéroport d'Oujda Angads**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	12
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	13
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 nettoyage et activités annexes de l'aéroport d'Oujda Angads.**

ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

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

ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

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

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

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

ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE

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

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

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

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

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

A. Le dossier administratif : Pièces exigées

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2.** 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 bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

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

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

ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les offres financières doivent être exprimées, en Dirhams marocains (**MAD**). Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre peut être exprimée strictement dans la(es) monnaie(s) suivante(s) :

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

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

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

ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

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

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

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

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

Ce pli contient :

1. Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, **Deux (02) enveloppes** distinctes :
 - a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
 1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A);
 2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
 3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant ;
 4. Le **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 peut participer à un ou plusieurs lots ;
- Le concurrent doit présenter les offres techniques et financières **séparément** pour chaque lot.

A défaut, son offre sera écartée.

ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

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

2. Dépôt des plis

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

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

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

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

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

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

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

3. Dépôt des plis complémentaires

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

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

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

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

ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES

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

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

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

ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS

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



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



Boîte 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 nettoyage et activités annexes de l'aéroport d'Oujda Angads

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

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

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

C2. Les attestations de référence originales ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté les prestations d'importance et de complexité similaires 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 **Huit millions de dirhams** des trois derniers exercices (**2016, 2017 et 2018**) délivrées par l'administration fiscale.

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

Aucune offre technique n'est exigée.

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

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

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **172/19/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Prestations de nettoyage et activités annexes de l'aéroport d'Oujda Angads**

A – Si le concurrent est une personne physique

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

- Adresse du domicile élu :
- Affilié à la CNSS sous le n° : (1)
- Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° (1)
- N° de patente..... (1)
- N° du compte courant postal/bancaire ou à la TGR.....(RIB)

B - Si le concurrent est une 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 remplit les conditions prévues à l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
- 3) Étant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
- 4) M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - a) À m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
 - b) Que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévu dans ledit cahier ;
- 5) M'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

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

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

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° 172/19/AOO relatif à « **Prestations de nettoyage et activités annexes de l'aéroport d'Oujda Angads** »(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

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

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

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

Fait à(ville)

le,.....(jj/mm/aaaa)

(1) Supprimer les paragraphes inutiles ;

(2) Mention à préciser obligatoirement en cas de groupement b), c) et d) ci-haut.

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

ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° 172/19/AOO du 28/10/2019

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Prestations de nettoyage et activités annexes de l'aéroport d'Oujda Angads**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

B - Partie réservée au concurrent

a) Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)

Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

b) Si le concurrent est une personne morale

Je, soussigné(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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

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

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

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

- 1) Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :
 - a) Mettre : «Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
 - b) Ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».
 - c) **Préciser la ou les parties** des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser **pour le groupement conjoint** et éventuellement pour le groupement solidaire (optionnelle).
- 2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.
- 3) Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)
AO N° : 172/19/AOO
Objet : Prestations de nettoyage et activités annexes de l'aéroport d'Oujda Angads

Ligne	Description	UDM	Quantité (A)	PU Mensuel hors TVA en chiffres (B) (*)	PT Annuel hors TVA en chiffres (C) = (A X B)
1	Prestations de nettoyage et activités annexes de l'aéroport d'Oujda Angads	Forfait Mensuel	12		
TOTAL ANNUEL HORS TVA					
TVA 20%					
TOTAL ANNUEL TVA comprise					

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

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert n° 172/19/AOO

**Prestations de nettoyage et activités annexes
de l'aéroport d'Oujda Angads**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 07 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 08 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 09 : RESILIATION	5
ARTICLE 10 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	5
ARTICLE 11 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	7
I) PRESTATIONS	7
ARTICLE 13 : MAITRE D'Œ UVRE	7
ARTICLE 14 : DUREE DU MARCHE	7
ARTICLE 15 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE	7
ARTICLE 16 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 17 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE	12
ARTICLE 18 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE	13
ARTICLE 19 : MOYENS MATERIELS MIS EN PLACE	13
ARTICLE 20 : CONDITIONS PARTICULIERES	15
ARTICLE 21 : MODALITES DE PAIEMENT	18
ARTICLE 22 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	19
ARTICLE 23 : PENALITES DE RETARD ET DE NON CONFORMITE	19
ARTICLE 24 : OBJETS TROUVES	20
ARTICLE 25 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT :	20
ARTICLE 26 : LIEU DES PRESTATIONS	21
ARTICLE 27 : VISITES MEDICALES	21
ARTICLE 28 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL	21
ARTICLE 29 : TENUE DE TRAVAIL	21
ARTICLE 30 : NATURE DES PRESTATIONS REVISION DES PRIX	21
ANNEXE A	22
ANNEXE B	24
II) SURETE DE L'AVIATION CIVILE	25
GENERALITES	25

ENTRE :

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle « **ONDA** », 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 paren 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 nettoyage et activités annexes de l'aéroport d'Oujda Angads**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

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

ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (BDP-DE) ;
- 4) Le CCAG-EMO

ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

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

ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

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

- le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National Des Aéroports, **approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015** ;
- le décret N° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvres (CCAG EMO) exécutés pour le compte de l'Etat;
- les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent marché.

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

ARTICLE 06 : NANTISSEMENT

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

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

Le responsable habilité à fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire du nantissement ou de subrogation les renseignements et les états prévus à l'article 8 de la loi n° 112-13 est le Directeur 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 07 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION

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

ARTICLE 08 : DOMICILE DU TITULAIRE

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

ARTICLE 09 : RESILIATION

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

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

ARTICLE 10 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

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

ARTICLE 11 : CAS DE FORCE MAJEURE

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

ARTICLE 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 l'Aéroport d'Oujda Angads**.

ARTICLE 14 : DUREE DU MARCHÉ

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

Il sera reconduit d'année en année par tacite reconduction pour une durée globale de trois (3) années.

Il peut être dénoncé par l'une des parties sous préavis de trois mois avant la date anniversaire par lettre recommandée.

ARTICLE 15 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE

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

b) Retenue de garantie : Par dérogation aux dispositions l'article 40 du C.C.A.G.EMO, aucune retenue de garantie ne sera opérée au titre du présent marché.

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 16 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le présent marché a pour objet la réalisation des Prestations de nettoyage et activités annexes de l'aéroport Oujda Angads.

A/ Nature des prestations :

a) Surfaces horizontales :

- ❖ Abords et trottoirs (cotés avions et villes)
- ❖ Halls publics
- ❖ Zones d'enregistrement
- ❖ Salles d'embarquement
- ❖ Salles Arrivée
- ❖ Zone de circulation transit
- ❖ Darse et comptoirs d'enregistrement
- ❖ Comptoirs et stands d'information

- ❖ Comptoirs à usage commercial
- ❖ Filtres Police
- ❖ Banquettes
- ❖ Bureaux administratifs ONDA et services publics
- ❖ Couloirs et voies d'accès de service
- ❖ Ensemble de sanitaires publiques et privés
- ❖ Faux plafond divers (charpente métallique)
- ❖ Ensemble de la vitrerie et cloisons
- ❖ Ensemble parois murales peintes ou revêtues
- ❖ Ensemble de moulures, rebords
- ❖ Ensemble huisseries, encadrement
- ❖ Panneaux intérieurs et extérieurs de signalisation
- ❖ Locaux techniques se trouvant à l'intérieur et extérieur de l'aérogare
- ❖ Locaux salle technique
- ❖ Installations techniques
- ❖ Miradors et guérites
- ❖ Salons VIP
- ❖ Ascenseurs, escalators et escaliers
- ❖ Passerelles et pré passerelles
- ❖ Miroirs solaires et Sky dôme
- ❖ Centre d'instruction régional (CIR)
- ❖ Salle IFR
- ❖ Brigade GR
- ❖ Salle RADAR

b) Surfaces verticales :

- ❖ Ensemble de la vitrerie et cloisons
- ❖ Ensemble parois murales peintes ou revêtues
- ❖ Ensemble de moulures et rebords
- ❖ Ensemble huisseries et encadrements
- ❖ Panneaux intérieurs et extérieurs de signalisation

□□ **Remarque** : Ces descriptifs sont donnés à titre minimal et indicatif.

Annexe A et Annexe B : donnent l'état des surfaces et des revêtements.

B/ Fréquence des prestations :

Les opérations seront exécutées selon les cadences ci-après :

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

1. Aération des locaux
2. Vidange des corbeilles à papier et cendriers
3. Balayage, lavage et lustrage des sols
4. Dépoussiérage par aspirations industrielles de moquettes et tapis
5. Dépoussiérage des meubles, sièges et objets meublants
6. Nettoyage de vitrage et panneaux

7. Nettoyage des portes et fenêtre
8. Nettoyage des murs, piliers, cloisons et placards muraux
9. Nettoyage de rampe d'escaliers
10. Balayage continu, balayage humide continu
11. Nettoyage continu des comptoirs d'information, comptoirs d'enregistrement et comptoirs d'embarquement
12. Nettoyage continu des convoyeurs, descenseurs, carrousels, tapis et carrosserie X-ray, escalier mécaniques et ascenseurs
13. Lavage, désinfection et ravitaillement en produit hygiéniques (savon, papier, javel etc.....) de l'ensemble des installations sanitaires.

L'ensemble des installations sanitaires devra être dotées de papiers hygiéniques de couleur blanche **grand format** (22 et 24 grammes, bonne qualité et **biodégradable**) et les produits utilisés devront être de qualité supérieure et **devront respecter les normes environnementales**.

Un personnel qualifié devra être affecté en permanence dans les blocs sanitaires pour le maintien de la propreté et rendre compte à qui de droit de tout dysfonctionnement ou de toute anomalie.

b) Opérations hebdomadaires 52 fois par an

14. Détachage de tapis et moquettes
15. Grand lavage des surfaces en béton et ciment
16. Dépoussiérage et nettoyage des appareils téléphoniques et du matériel informatiques
17. Dépoussiérage et nettoyage des lampes abat-jours
18. Décapage des joints de sols et mur
19. Décapage et désinfection à fond des sanitaires
20. Nettoyage complet des ascenseurs et escaliers mécaniques
21. Nettoyage du vitrage extérieur bâtiments
22. Nettoyage locaux techniques et équipements de sûreté

c) opérations bimensuelles 24 fois par an

23. Dépoussiérage des panneaux de signalisation
24. Dépoussiérage des extincteurs
25. Lustrage des fauteuils en cuir
26. Dépoussiérage et brossage des sièges et coussins tissu
27. Lustrage des parties en bois fixes et mobiles

d) Opérations mensuelles 12 fois par an

28. Nettoyage des plafonds
29. Lavage à fond des murs, cloison, piliers
30. Nettoyage et dépoussiérage des installations techniques
31. Cristallisation des sols

Les opérations quotidiennes devront être effectuées tous les jours de la semaine avec roulement de 03 équipes spécialisées d'un nombre d'agent suffisant en fonction du matériel électromécanisé utilisé par l'entreprise.

Les modalités d'exécution recommandées en fonction de la nature de l'opération sont fournies en annexe C

e) Autres travaux

Désinsectisation, dératisation et traitement anti-reptiles

L'opération de dératisation et traitement anti-reptiles sera exécutée **deux fois par an** et chaque fois que les besoins s'en font sentir à la demande du responsable de l'aéroport.

L'opération de désinsectisation sera exécutée tous les **3 mois (Quatre fois par an)** et chaque fois que les besoins s'en font sentir à la demande du responsable de l'aéroport.

Le prestataire devra :

- Repérer les lieux à traiter (bâtiment – sous sol – regards d'égouts – sites avoisinant)
- Mettre en place des barrages insecticides, raticides et souricières à l'intérieur du permettre du site ;
- Fumiger les canalisations d'eaux usées ave insecticides choc et pulvérisation sous pression froide à l'aide d'insecticides rémanents ;
- Traiter par GEL spécial « cafard » des différents locaux ;
- Traiter d'appoint par pulvérisation d'une laque insecticide rémanente ;
- Dératiser par pose de boîte de sécurité contenant des appâts raticides et souricières à base d'anti-coagulants.

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

L'opération de **capture de chats** dans toutes les zones de l'aéroport sera réalisée **une (01) fois par trimestre** et chaque fois que les besoins se font sentir à la demande du responsable de l'aéroport. Le prestataire devra utiliser des moyens adéquats à cette opération et s'assurer que les chats capturés sont transférés dans des centres spécialisés dans le traitement animalier.

A chaque intervention **un rapport** récapitulatif l'ensemble des traitements effectués sera remis à la direction de l'aéroport.

C/ Modalités d'exécution des prestations :

NATURE DES PRESTATIONS	MODALITES D'EXECUTION RECOMMANDATIONS
Aération des locaux	Les fenêtres doivent être ouvertes pendant l'exécution des travaux et refermées après ceux-ci
Vidange des corbeilles à papiers Vidange des corbeilles à papier	Vidange des corbeilles en séparant les papiers des autres détrit Lavage des corbeilles à papiers Port des déchets dans le local à poubelles de l'Aéroport
Vidange des cendriers	Nettoyage des cendriers qui doivent être vidés séparément dans des récipients non combustibles
Entretien des sols Moquettes, tapissons et Tapis Dessous des tapis jetés Tapis brosse	En évitant toute production de poussière Dépoussiérage par aspiration industrielle Détachage (petites taches), shampoing par extraction vapeur Dépoussiérage Dépoussiérage par aspiration (dessous et dessus) Nettoyage de leur fosse ou emplacement Battage quand l'endroit le permet

Carrelage, mosaïque, granito Marbre Béton - ciment Revêtement grés cérame et faïence	Balayage humide au balai trapèze, lavage et séchage avec machine auto laveuse et manuellement pour les petites surfaces Aspiration industrielle, lavage Aspiration, brossage, lustrage avec machine et produit spray balayage humide au balai trapèze Brossage et jutage humide
Meubles, sièges, objets meublants et accès de bureaux Lampes de bureaux, abat-jour, appareils téléphoniques Dessus de tables et de bureaux (en cuir et verre) Appareils de défense contre l'incendie Panneaux de signalisation	Dépoussiérage à la peau de chamois ou chamoisine des meublants jusqu'à hauteur de bras Dépoussiérage avec précaution au chiffon doux Nettoyage soigné et désinfection Nettoyage par enlèvement de toute salissure avec produit adéquat Les dossiers et papiers de toute nature ne sont déplacés qu'à la demande après accord du responsable désigné Dépoussiérage à la peau de chamois et entretien des embouts métalliques des appareils
Panneaux d'armoires, classeurs, piétements et autres meubles, tiroirs Dessus d'armoires, placards et vestiaires Intérieur des armoires, placards et autres meubles Pendules, photos murales et toutes installations fixées au mur	Nettoyage à fond Dépoussiérage en hauteur supérieure à 2 mètres des meubles Dépoussiérage en totalité ou partiellement à la demande après accord du responsable désigné Essuyage soigné à la chamoisine
Alléges de fenêtres, moulures Alléges de fenêtres, dessus de radiateurs, plinthes, moulures, cimaises Encadrement et appuis des fenêtres	Essuyage Essuyage Nettoyage avec les vitres
Murs, piliers, cloisons, placards Muraux avec habillage divers (mosaïque, marbre, peinture, stratifié tôle éraillée etc....)	Enlèvement des traces de doigts sur les parties peintes, les revêtements muraux, boiserie, cloisons vitrées, glaces etc...(en prenant toutes les précautions utiles pour éviter leur détérioration) Dépoussiérage des murs et cloisons des bureaux et locaux divers y compris tous reliefs sur toute hauteur
Portes et sas d'accès vitrés, en glace, stratifiés, peints etc....	Enlèvement des traces de doigts sur les deux surfaces
Encadrement Surfaces en bois	Nettoyage avec les produits appropriés suivant les précautions nécessaires pour éviter leur détérioration
Parties métalliques	Astiquage de toutes les parties métalliques des accès principaux halls et piliers

	Nettoyage et astiquage des cuivres chromés et métaux polis (poignées de portes, plaques de propreté etc....)
Sanitaires	Les locaux sanitaires doivent être maintenus dans un état de propreté irréprochable
Sois et parois, carrelés, cuvettes, W-C, urinoirs, lavabos, éviers, abattants cuvettes W-C couvercles balayettes et supports douche Glaces de lavabo, tablettes de lavabo, appliques d'éclairage, robinetterie et tuyauterie, distributeurs de savon et de papiers hygiéniques, essuie-mains, distributeurs de sachets, cendriers Supports de blocs désodorisants, porte savon, porte serviettes, poubelles sanitaires, réceptacle papier usés, plaques de propreté et poignées de portes Poubelles sanitaires Papier hygiénique, papier essuie-mains, sachets périodiques, savon	Lavage, désinfection. Un personnel féminin devra être affecté à la surveillance permanente des sanitaires publics et veillera au maintien de la propreté de ces derniers Lavage à fond y compris décapage avec les ingrédients appropriés Nettoyage et essuyage Ramassage, agrafe et évacuation des sacs contenant les périodiques usés et mise en place de sacs neufs dans les poubelles Mise en place dans les distributeurs ou supports Evacuation de dépôt dans l'endroit désigné Détartrage. Le produit employé pour cette opération ne devra pas être contraire à la bonne conservation des installations ni présenter un danger pour les utilisateurs
Appareils d'éclairage	L'utilisation de produits de nettoyage ne doit en aucun cas altérer l'aspect ou la nature du matériel nettoyé
Lampes de bureau, abat-jour	Dépoussiérage à la chamoisine

ARTICLE 17 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE

Le prestataire est tenu de mettre en place le personnel nécessaire en **nombre, en genre** et en **qualification professionnelle** pour assurer les prestations objet du présent marché.

Le nombre d'agents minimum en permanence pour assurer cette prestation est de 90 agents (Quatre-vingt-dix agents). Ce nombre comprend 1 (un) responsable, 3 (trois) superviseurs et 86 agents (Quatre-vingt-six agents).

Le nombre d'agents peut augmenter exceptionnellement à la suite d'opérations ponctuelles urgentes nécessitant un renfort sur demande du maître d'ouvrage.
Le prestataire doit prévoir des équipes de rotation pour faire bénéficier sont personnel du repos hebdomadaire et des congés (normaux ou de maladie).

Le prestataire doit désigner un **chef de site interlocuteur unique** qui représente le prestataire vis-à-vis de la direction de l'aéroport. Il sera chargé de la supervision intégrale de la prestation, du respect des clauses du CPS et la remise des rapports et comptes rendus nécessaires au maître d'ouvrage.

Le prestataire devra remettre au maître d'ouvrage la liste nominative ainsi que les attestations d'affiliation à la CNSS des agents avant la date de prise d'effet du présent marché.

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

Le titulaire doit justifier que le personnel employé n'a aucun antécédent judiciaire. **Les agents chargés des travaux doivent être qualifiés** pour les tâches concernées et jouir d'une bonne moralité.

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

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

Le prestataire est tenu, avant le commencement des travaux, de soumettre pour **approbation à l'ONDA**, les dossiers des effectifs à affecter aux sites concernés ; Le prestataire est tenu avant chaque remplacement d'informer le service concerné de l'aéroport.

ARTICLE 18 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE

Le prestataire doit produire obligatoirement dans un délai de 15 jours à compter de la date de notification du marché, **pour chaque agent**, les documents suivants :

- Le casier judiciaire ;
- La visite médicale des agents de nettoyage, auprès d'un médecin ;
- Attestation d'assurance maladie et AT.

ARTICLE 19 : MOYENS MATERIELS MIS EN PLACE

Le prestataire doit fournir, à chaque fois que les responsables chargés du suivi et du contrôle de la prestation le lui demandent, **la liste et les fiches techniques du matériel, des consommables et produits** nécessaires pour l'exécution des travaux du présent marché ; ainsi que **la liste et les fiches techniques des produits qui vont lui servir pour la réalisation des opérations de désinsectisation et de dératisation.**

Le matériel exigé doit être fonctionnel et dans un état neuf.

Liste du matériel nécessaire pour l'exécution de la prestation objet du présent marché
(NB : liste donnée à titre indicatif et non limitatif)

Désignation du matériel	Nombre
Nacelle élévatrice automotrice réglable en hauteur selon utilisation a l'intérieur et a l'extérieur de l'aérogare (avec une hauteur minimale de 18m)	02
Auto-laveuse autoportée (exploitation sans fils électrique de branchement)	03
Auto-laveuse pour escaliers mécaniques	01
Balayeuse mécanique	03
Mono brosses polyvalentes (décapage -lavage -lustrage et cristallisation)	04
Mono brosses haute vitesse	02
Nettoyeur à vapeur des rideaux	01
Aspirateur industriel combiné eau et poussière	02
Aspirateur dorsal poussière pour les travaux en hauteur	02
Aspirateur Brosseur pour tapis et moquette	02
Souffleur pour séchage tapis et moquette	01
Shampoioineuse injection extraction pour nettoyage tapis et moquette	02
Chariot complet professionnel pour nettoyage	20
Echelle diverses dimensions	03
Escabeau diverses dimensions	03
Echafaudages roulants de différentes hauteurs pour utilisation a l'intérieur et a l'extérieur de l'aérogare (avec une hauteur minimale de 12m)	02
Tuyaux flexibles avec support et accessoires (50m)	02
Système de nettoyage des vitres en hauteur avec pression	02
Fumigateur	02
Gloria pour désinsectisation	04
Manches télescopiques de 06 mètres	10
Grattoir a vitre	10
Grattoir a sol	10
Mouilleur	10
Perche télescopiques et têtes de loup	10
Trapèze pour balayage humide	20
Plaques d'avertissement sol glissant	10
Panneaux d'avertissement	05
Poubelle en aluminium pour utilisation aux blocs sanitaires et comptoirs d'enregistrement	100
Poubelles avec couleurs (bleue, jaune, vert)	21

Listes des produits d'entretien et de nettoyage :

Le titulaire doit fournir au cours du mois qui suit la notification de son marché :

- Une liste exhaustive des produits proposés pour l'exécution des prestations. Cette liste doit être approuvée par les responsables de l'aéroport ;
- Une liste des produits en stock avec les quantités minimales disponibles en permanence. Cette liste doit être également approuvée par les responsables de l'aéroport ;
- Une notice détaillée précisant notamment la provenance, l'origine et la composition de chaque produit (fiche de données de sécurité).

NB : Les listes validées des produits d'entretien et de nettoyage peuvent faire l'objet de changement ou de modification à tout moment et à la demande du maître d'ouvrage, par rapport à leur qualité ou à leur quantité.

Produits dangereux

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

Les conditionnements porteront les indications suivantes :

- La dénomination du produit ;
- La nature précise du produit ;
- La date de fabrication ;
- La date limite de consommation ;
- La température de conservation ;
- Les consignes de sécurité.

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

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

ARTICLE 20 : CONDITIONS PARTICULIERES

Le prestataire est tenu de présenter à l'ONDA, un dossier personnel sur chaque agent comportant l'âge, un certificat médical attestant que l'agent est apte physiquement et mentalement pour l'exécution du travail auquel il est astreint.

Le prestataire doit établir un programme de sûreté conforme au canevas du programme de sûreté d'aéroport et le remettre au service sûreté aéroportuaire.

Le prestataire doit remettre à la direction de l'aéroport mensuellement le tableau de service visé par le responsable du site et notifier par écrit tout changement.

Le prestataire doit remettre à la direction de l'aéroport les dossiers des demandes des titres d'accès (BADGES et MACARONS) au minimum 15 jours ouvrables avant le commencement.

Les agents de nettoyage du prestataire doivent signer une charte de confidentialité des informations ou déclaration sur l'honneur.

Ce dossier devra être validé par l'ONDA avant le recrutement de l'agent.
En outre, le prestataire devra se conformer aux prescriptions ci-après :

A/Obligations du prestataire :

- Etablir et transmettre à la direction de l'aéroport un compte rendu mensuel sur les travaux qui ont été réalisés.
- Etablir et transmettre à la direction de l'aéroport quotidiennement au début de chaque vacation la liste nominative du personnel de l'équipe.
- Etablir et transmettre à la direction de l'aéroport mensuellement le planning des travaux effectués pendant la journée, la semaine, deux semaines qui vont venir et le mois.
- Prendre les dispositions nécessaires pour assurer les prestations objet du marché en cas d'arrêt de travail de son personnel ;

B/ Droits et obligations des agents de nettoyage :

2 – 1 / Respect des horaires de travail :

Le nombre d'heure de travail par agent, doit respecter la réglementation en vigueur fixée par le code de travail et toute dérogation fera l'objet d'une mise en demeure pour observer les termes de la réglementation en vigueur.

2 – 2 / Présence et absence :

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

Au cas où il s'agit d'un poste continu avec relevé, l'agent de nettoyage en place ne peut en aucun cas quitter son poste avant qu'il ne soit relevé et qu'il n'ait passé les consignes.

C/ Conditions A Garantir

Le titulaire doit garantir :

- ❖ Le maintien en parfaite état de propreté et d'hygiène des locaux, conformément aux prescriptions définies au présent CPS ;
- ❖ Les résultats fixés au présent marché et le respect des critères d'aspect général, de confort, de propreté et d'hygiène décrit ci-dessous ;
- ❖ Le respect des règlements d'hygiène et de sécurité ;
- ❖ La recherche permanente et optimale pour l'amélioration des résultats, par la mise en place et l'utilisation des ressources ;
- ❖ La continuité du service.

Le prestataire a une obligation de résultat. L'exécution des opérations doit être irréprochable et la qualité des prestations doit être très satisfaisante au regard des quatre critères suivants :

1. Aspect:

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

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

2. Confort :

Le confort est apprécié au travers des facteurs suivants :

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

Les prestations doivent supprimer ou éventuellement masquer, par l'utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures.

(Exemple : urine, excréments, moisissures, ordures...).

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

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

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

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

3. Propreté :

Les prestations concernent :

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

4. Hygiène :

Les prestations concernent :

- L'assainissement des surfaces et de l'atmosphère ;
- L'usage de produits non dangereux et non nocifs ;
- L'absence de pollution et le respect des règlements relatifs à l'environnement ;
- Le respect du règlement sanitaire en vigueur.

Les espaces d'accueil, les locaux sanitaires devront être particulièrement soignés sur les points précisés ci-dessus.

Les contrôles qualitatifs doivent être particulièrement suivis dans ce domaine.

5.Aspects liés à la protection de l'environnement :

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

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

- Fournir les Fiches de Données de Sécurité (FDS) des différents produits utilisés ;
- Fournir les attestations de contrôle réglementaire des appareils de levage, appareils à pression..., etc.
- Au niveau des lieux de stockage, le titulaire doit prévoir des moyens de rétention pour les produits liquides ;
- Respecter, au moment du rangement ou stockage, la compatibilité des produits.
- Tout produit utilisé par la société, classé dangereux, doit avoir une fiche de donnée de sécurité, dont une copie est mise à la disposition de l'aéroport systématiquement.
- Tout lieu de stockage doit contenir au moins un extincteur, mis en place selon les normes de sécurité, pour première intervention en cas d'incendie ;
- Sensibiliser, en continu, les agents de nettoyage sur les bonnes pratiques, le respect des procédures et de l'environnement.
- Effectuer le traitement de tous les types des déchets dangereux conformément aux exigences réglementaires en matière d'environnement en assurant le triage, la collecte, le transport, la destruction et la traçabilité.

Les contrôles qualitatifs doivent être particulièrement suivis dans ce domaine.

6. Aspects liés à la Santé et Sécurité au Travail (S.S.T) :

Le titulaire du marché devra se conformer aux exigences arrêtées par la norme 45001 relative à la Santé et Sécurité au travail ainsi qu'à la conformité par rapport à la réglementation en la matière, à titre indicatif :

- Le respect du code travail en la matière
- Le contrôle réglementaire du matériel et des équipements utilisés
- La mise à disposition des Equipements de Protection Individuelle pour les agents de nettoyage
- La sensibilisation continue des agents de nettoyage sur les bonnes pratiques, le respect des procédures et les risques liés à la Santé et Sécurité au Travail.

Les contrôles qualitatifs doivent être particulièrement suivis dans ce domaine.

ARTICLE 21 : MODALITES DE PAIEMENT

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

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

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

ARTICLE 22 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE

Le prestataire doit respecter la réglementation en matière de travail et de sécurité sociale. Le maître d'ouvrage se réserve le droit de demander les justificatifs (bulletin de paie, CNSS...).

En cas de non-respect de ces clauses, le maître d'ouvrage se réserve le droit de résilier le marché.

ARTICLE 23 : PENALITES DE RETARD ET DE NON CONFORMITE

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations définies par le présent marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévu par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, une pénalité de cinq pour mille (5‰) du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus, par jour de retard. La pénalité est plafonnée à dix pour Cent (10 %) du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus ; au-delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures correctives prévues par l'article 52 du CCAG EMO.

Les sommes concernant les pénalités seront déduites des factures du prestataire 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 :

a) Pénalité pour insuffisance de matériel

En cas d'insuffisance de matériel mis en œuvre dûment constatée par l'ONDA, une pénalité de 1% du montant mensuel du marché, par constat, par jour sera prélevée sur le prix mensuel du marché.

b) Pénalité pour insuffisance ou inadéquation de produits

En cas d'insuffisance, d'inadéquation ou de non-conformité des produits utilisés aux normes de sécurité et d'hygiène, dûment constatées par le responsable du marché, une pénalité de **1% du montant mensuel du marché par constat** sera prélevée sur **le prix mensuel du marché**.

c) Pénalité pour insuffisance de la main d'œuvre

En cas d'insuffisance de la main d'œuvre mis en œuvre dûment constatée par le responsable du marché pour accomplir une tâche bien précise dans les attributions, une pénalité de **1% du montant mensuel du marché par jour par agent** sera prélevée sur **le prix mensuel du marché**.

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

d) Dégradation de la tenue de travail

Une pénalité forfaitaire de 300 Dhs par agent et par jour est appliquée au cas où il est constaté qu'un ou plusieurs agents portent une tenue de travail non-conforme ou négligée.

e) Pénalités pour dégradation et salissure

causées aux installations des sites, abandons de matériels et accessoires en dehors du local réservé à cet effet.

Une pénalité forfaitaire de **500 dirhams par constat** sera prélevée sur la facture mensuelle.

f) Pénalité pour non-exécution ou inadéquation d'une opération

Une pénalité forfaitaire de :

- o **400 dirhams** par opération journalière et **par constat** sera prélevée sur la facture mensuelle.
- o **1000 dirhams** par opération hebdomadaire, bimensuelle ou mensuelle et **par constat** sera prélevée sur la facture mensuelle.
- o **2000 dirhams forfaitaire par constat** sera prélevée sur la facture mensuelle pour non-exécution de l'opération de dératisation ou de désinsectisation.

g) Cumul des pénalités

Les pénalités ci-dessus sont cumulables sans, toutefois, que le cumul ne dépasse **10% du montant du marché**.

NB : Une répétition des constats de non-conformité et/ou l'atteinte du plafond des pénalités (10% du montant du marché) peut entraîner **la résiliation de ce marché** de la part de l'ONDA conformément aux dispositions de l'article 42 du CCAG- EMO.

ARTICLE 24 : OBJETS TROUVES

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

ARTICLE 25 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT :

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

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

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

ARTICLE 26 : LIEU DES PRESTATIONS

Le prestataire déclare avoir pris connaissance sur site de l'étendue des prestations qu'il doit exécuter dans le cadre du présent marché. Par conséquent, il ne peut prétendre après conclusion du marché à des pertes, dommages, et augmentation à cause de la sous-évaluation de l'importance des prestations.

ARTICLE 27 : VISITES MEDICALES

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

Elle assurera d'autre part, périodiquement à son personnel, les examens médicaux prévus par la législation en vigueur. Ces examens seront consignés par le prestataire dans un registre spécial.

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

ARTICLE 28 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL

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

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

ARTICLE 29 : TENUE DE TRAVAIL

Le prestataire devra doter son personnel d'exécution d'une tenue de travail uniforme, ou éventuellement de protection, d'un type et d'une couleur agréées par l'ONDA.

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

ARTICLE 30 : NATURE DES PRESTATIONS REVISION DES PRIX

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

ANNEXE A**ETAT DES SURFACES ET DES REVETEMENTS****AEROPORT OUJDA**

DESIGNATION	LOCALISATION	SURFACES (M2) APROXIMATIVES	OBSERVATIONS
PLANCHERS	Terminal II	30747	
	Terminal I	5709	
HABILLEMENT ALUCOBON	Terminal II	15087	
	Terminal I	—	

MUR RIDEAU (VITRE) CHASSIS ALUMINIUM INTERIEUR ET EXTERIEUR	Terminal II	9515	SURFACES SONT DONNEES A TITRE INDICATIF
	Terminal I	1350	
FAUX PLAFOND	Terminal II	8233	
	Terminal I	3000	
REVETEMENT SOL GRANITE REVETEMENT SOL EN GRES CERAME REVETEMENT SOL EN GRANITO POLI	Terminal II	24590	
	Terminal I	240	
	Terminal I	3880	
	Terminal I	550	
REVETEMENT MUR GRANITE REVETEMENT EN GRES CERAME REVETEMENT MUR EN ZELLIGE	Terminal II	3482	
	Terminal I	660	
	Terminal I	500	
	Terminal I	420	
LOCAUX EXTERIEURS	Terminal II	1609	
	Terminal I		
VERRIERES SOLAIRES	Terminal I	900	
ESPLANADE REVE SOL	Terminal II	7000	
	Terminal I	2800	
ELEMENT DECORATIFS EXTERIEURE AEROGARE	T2	355	

Les locaux extérieurs pour T1

- **Bâtiment Fret :** = 613 m2
- **Bâtiment SSIS** = 422 m2
- **Magasins :** = 300 m2
- **Centrale Electrique :** = 230 m2
- **Bâtiment Infrastructures** = 105 m2
- **Salon Royal** = 400 m2
- **Galerie technique** = 110 m2
- **Locaux techniques** = 300 m2
- **Bureaux administratifs** = 311 m2

ANNEXE B**Nettoient des installations terminales**
Désinsectisation et dératisation et traitement anti-reptiles**AEROPORT OUJDA**

DESIGNATION	SURFACE M ²	OBSERVATIONS
GALERIE TECHNIQUE	6559	LES SURFACES SONT
LOCAUX TECHNIQUE	60	
NOUVELLES CENTRALES ELECTRIQUES	300	

PASSERELLES	2118	DONNEES
TOTAL	9037	A TITRE
		INDICATIE

Les descriptifs décrits sur les ANNEXE A - ANNEXE B sont donnés à titre minimal et indicatif ; le prestataire est tenu d'établir son propre état des lieux lors de la visite obligatoire du terminal 2, et de faire ses calculs prévisionnels en cas d'augmentation jusqu'à 25 % des surfaces à nettoyer ou à traiter.

II) SURETE DE L'AVIATION CIVILE

GENERALITES

Les organismes dont toute ou une partie de leur activité nécessitant l'accès en zone de sûreté à accès réglementée (ZSAR) ou zone stérile (ZS) sont tenus de respecter les exigences les concernant en matière de sûreté de l'aviation civile figurant dans le Programme National de Sûreté de l'Aviation Civile (PNSAC) et le Programme de Sûreté d'Aéroport (PSA).

DESIGNATION D'UN RESPONSABLE DE SURETE DE LA SOCIETE

Chaque société dont l'activité ou l'installation est située en zone réservée ou en zone stérile, ou fait partie de la barrière :

- Zone Publique/Zone Réservée ou
- Zone Réservée/Zone Stérile ou
- Zone Publique/Zone Stérile,

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

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

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

MISSION DU RESPONSABLE DE SURETE DE LA SOCIETE

Le responsable sûreté de la société aura pour mission de :

- Etre l'interlocuteur de la société vis à vis des 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 de 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 de son 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.

CONTINUE DES ACTIVITES

Engagement quant à la continuité de son activité

ANNEXE II-3-E**CANEVAS TYPE DU PROGRAMME DE SÛRETÉ DES SOCIÉTÉS****1- Objectif du programme**

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

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

2- Description de la société

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

3- Emplacement des locaux

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

4- Nature de l'activité

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

5- Etat du Personnel

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

6- Organisation du travail

- Horaires d'ouverture des usines ;
- Durée de travail du personnel ;
- Organisation des 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 vacations de travail.

7- Communication

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

8- Formation en sûreté

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

9- Sécurité des locaux




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

10- Matériel

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

Appel d'offres ouvert N° 172/19/AOO

Prestations de nettoyage et activités annexes de l'aéroport d'Oujda Angads

Direction concernée	Direction des Achats et de la Logistique
 Directeur Délégué M. BENHADDOUCH	 Le Directeur des Achats et de la Logistique Abdellah BOUKHLOUF
Direction Générale de l'ONDA	
<div style="text-align: right;">02 OCT 2019</div>  Le Directeur Général Zouhair Mohammed EL AOUFIR	
Concurrent	
CPS lu et accepté sans réserve	