ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 125/19/AOO

Entretien des espaces verts de l'Aéroport de Zagora

TABLE DES MATIERES

AVIS D'APPEL D'OFFRES 1

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES 3

ARTCLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES 3
ARTCLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE 3
ARTCLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS 3
ARTCLE 4 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES 3
ARTCLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE 3
ARTCLE 6 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR 4
ARTCLE 7 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE 6
ARTCLE 8 : OFFRES TECHNIQUES 7
ARTCLE 9 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES 7
ARTCLE 10 : OFFRE FINANCIERE 7
ARTCLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE 8
ARTCLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS 8
ARTCLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS 9
ARTCLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS 11
ARTCLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES 11
ARTCLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE 12
ARTCLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES 12
ARTCLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION 12
ARTCLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES 12
ARTCLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS 13

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES 14

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR 1
ANNEXE II : MODELE 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 : DROIT APPLICABLE 5
ARTICLE 12 : CAS DE FORCE MAJEURE 6
CHAPITRE2 : CLAUSES TECHNIQUES 7
ARTICLE 13 : MAITRE D'ŒUVRE 7
ARTICLE 14 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT : 7
ARTICLE 15 : ETENDUE DES TRAVAUX : 7
ARTICLE 16 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE 8
ARTICLE 17 : DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE 9
ARTICLE 18 : MOYENS MATÉRIELS POUR ASSURER LES TRAVAUX D'ENTRETIEN : 9
ARTICLE 19 : DUREE DU MARCHE 11
ARTICLE 20 : MODALITES DE PAIEMENT 11
ARTICLE 21 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE 11
ARTICLE 22 : PENALITES 11
ARTICLE 23 : OBJETS TROUVES 13
ARTICLE 24 : PRODUITS DANGEREUX 13
ARTICLE 25 : VISITES MEDICALES 13
ARTICLE 26 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL 14
ARTICLE 27 : TENUE DE TRAVAIL 14
ARTICLE 28 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE 14
ARTICLE 29 : DELAI DE GARANTIE 14
ARTICLE 30 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX 14
ARTICLE 31 : CONDITIONS PARTICULIERES ET TACHE DU PERSONNEL DE LA SOCIETE 15
ARTICLE 32 : DEFINITION DES PRIX 15
II. SURETE DE L'AVIATION CIVILE 20
ANNEXE II-3-E 22
CANEVAS TYPE DU PROGRAMME DE SÛRETÉ DES SOCIÉTÉS 22

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N°125/19/AOO

Le **jeudi 14 novembre 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 : **Entretien des espaces verts de l'Aéroport de Zagora**

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 : **12 000,00 DHS.**

L'estimation des coûts des prestations établies par le maitre d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **840 000,00 DHS.**

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

Les concurrents peuvent :

1) Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **jeudi 14 novembre 2019** à **9h00** ;
2) Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
3) Soit les transmettre **par voie électronique,** via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
4) Soit les remettre, sur support papier, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

N.B : Une visite des lieux sera organisée au profit des concurrents intéressés le **vendredi 1er novembre 2019** à **10H00** à l'Aéroport de Zagora **(Contact 06 60 100 343).**

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 125/19/AOO

Entretien des espaces verts de l'Aéroport de Zagora

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES **3**

ARTCLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES 3
ARTCLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE 3
ARTCLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS 3
ARTCLE 4 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES 3
ARTCLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE 3
ARTCLE 6 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR 4
ARTCLE 7 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE 6
ARTCLE 8 : OFFRES TECHNIQUES 7
ARTCLE 9 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES 7
ARTCLE 10 : OFFRE FINANCIERE 7
ARTCLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE 8
ARTCLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS 8
ARTCLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS 9
ARTCLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS 11
ARTCLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES 11
ARTCLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE 12
ARTCLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES 12
ARTCLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION 12
ARTCLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES 12
ARTCLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS 13

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES **14**

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR 1
ANNEXE II : MODELE 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

ARTCLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

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

ARTCLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

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

ARTCLE 3 : 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.

ARTCLE 4 : 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 marches 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.

ARTCLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE

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

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

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

ARTCLE 6 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR

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

A. Le dossier administratif : Pièces exigées

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

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

A2. L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres ; **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 joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

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

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

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

Pour les établissements publics :

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

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

l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

C. Le dossier technique :

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

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

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

D. Le dossier additif :

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

E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

ARTCLE 7 : 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.

ARTCLE 8 : 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)**.

ARTCLE 9 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES

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

ARTCLE 10 : OFFRE FINANCIERE

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. **Le sous détail des prix**, le cas échéant.
4. **Le bordereau des prix pour approvisionnements**, lorsqu'il est prévu par le cahier de prescriptions spéciales.

ARTCLE 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.**

ARTCLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

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

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

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

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

Ce pli contient :

1. Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, **Deux (02) enveloppes** distinctes :
   a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "***dossiers administratif et technique***", contient :
      1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A);
      2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
      3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant ;
      4. Le **c**ahier des **p**rescriptions **s**péciales (Article 6 § E).
   b. **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "***offre financière***" ;

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

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

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

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

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

A défaut, son offre sera écartée.

ARTCLE 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.

ARTCLE 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.

ARTCLE 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.

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

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

ARTCLE 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.

ARTCLE 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.

ARTCLE 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.

ARTCLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS

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

Adresse	:	**Département des Achats** Office National des Aéroports Aéroport Mohammed V – Nouasseur
Boite postale	:	BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur
E-mail	:	achats@onda.ma

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

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

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

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

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 1 : Objet de l'appel d'offres

Entretien des espaces verts de l'Aéroport de Zagora

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

Pour les concurrents résidents au Maroc :

il est exigé des concurrents, la production de la copie certifiée conforme à l'original des certificats de qualification et de classification dans les secteurs, classes et qualifications suivants :

Secteur	Qualification	Classe
V	V1	3

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

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

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

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

- La nature des prestations ;
- Leur montant ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**Durant les cinq dernières années**) ;

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

Aucun dossier additif n'est exigé.

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

Aucune offre technique n'est exigée.

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

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

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **125/19/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Entretien des espaces verts de l'Aéroport de Zagora**

A –Si le concurrent est une personne physique

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
-Adresse du domicile élu :.....
-Affilié à la CNSS sous le n° :..... (1)
-Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° ..... (1)
-N° de patente..... (1)
-N° du compte courant postal/bancaire ou à la TGR……(RIB)

B - Si le concurrent est une personnes morale

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

-Agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de : .....
-Adresse du siège social de la société : .....
-Adresse du domicile élu.....
-Affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)
-Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°.....(1)
-N° de patente.....(1)
-N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR……(RIB)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés déclare sur l'honneur :

1) M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;

2) Que je remplie les conditions prévues à l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;

3) Étant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;

4) M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :

a) A m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;

b) Que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévu dans ledit cahier ;

5) M'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

6) M'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.

7) Attester que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du règlement des marchés publics de l'ONDA.

8) Certifier l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

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

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE

Constitution d'une caution personnelle et solidaire

au titre du cautionnement provisoire

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

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

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

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

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

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

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

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

(Ci-après le « **Soumissionnaire »**) pour le montant du cautionnement provisoire de …… (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujetti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire »**) dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n°125/19/AOO relatif à « Entretien des espaces verts de l'Aéroport de Zagora»(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° **125/19/AOO** du **14/11/2019**

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché :**Entretien des espaces verts de l'Aéroport de Zagora,** 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° : 125/19/AOO

Objet : Entretien des espaces verts de l'Aéroport de Zagora

Ligne	Description	UDM	Quantité (A)	PU hors TVA en chiffres (*) (B)	PT annuel hors TVA en chiffres (C) = (A X B)
1	Entretien des espaces verts	Forfait mensuel	12		
2	Travaux de Désherbage général	Forfait semestriel	2		
3	Traitement phytosanitaire	Forfait semestriel	2		
4	Fourniture et enfouissement du fumier traité	Tonne	10		
5	Fourniture et épandage d'engrais	Tonne	5		
6	Fourniture et plantation de fleurs de saison, palmiers et arbustes	Unité	2000		
7	Fourniture et mise en place de plantes d'intérieur avec des pots complets	Unité	10		
8	Fourniture et plantation de gazon pennisetum	Mètre carré	7557,5		

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° 125/19/AOO

Entretien des espaces verts de l'Aéroport de Zagora

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 : DROIT APPLICABLE 5
ARTICLE 12 : CAS DE FORCE MAJEURE 6

CHAPITRE2 : CLAUSES TECHNIQUES 7

ARTICLE 13 : MAITRE D'ŒUVRE 7
ARTICLE 14 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT : 7
ARTICLE 15 : ETENDUE DES TRAVAUX : 7
ARTICLE 16 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE 8
ARTICLE 17 : DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE 9
ARTICLE 18 : MOYENS MATÉRIELS POUR ASSURER LES TRAVAUX D'ENTRETIEN : 9
ARTICLE 19 : DUREE DU MARCHE 11
ARTICLE 20 : MODALITES DE PAIEMENT 11
ARTICLE 21 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE 11
ARTICLE 22 : PENALITES 11
ARTICLE 23 : OBJETS TROUVES 13
ARTICLE 24 : PRODUITS DANGEREUX 13
ARTICLE 25 : VISITES MEDICALES 13
ARTICLE 26 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL 14
ARTICLE 27 : TENUE DE TRAVAIL 14
ARTICLE 28 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE 14
ARTICLE 29 : DELAI DE GARANTIE 14
ARTICLE 30 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX 14
ARTICLE 31 : CONDITIONS PARTICULIERES ET TACHE DU PERSONNEL DE LA SOCIETE 15
ARTICLE 32 : DEFINITION DES PRIX 15

II. SURETE DE L'AVIATION CIVILE 20

ANNEXE II-3-E 22

CANEVAS TYPE DU PROGRAMME DE SÛRETÉ DES SOCIÉTÉS 22

ENTRE :

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

d'une part

ET :
(Titulaire)
Faisant élection de domicile à
Inscrite au Registre de Commerce de sous le n°
Affiliée à la CNSS sous le n°
Représentée par _____ en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

D'autre part,

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE

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

ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE

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

ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du présent marché sont :

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

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 contrat.

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

ARTICLE 06 : 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 : DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

ARTICLE 12 : 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.

CHAPITRE2 : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 13 : MAITRE D'ŒUVRE

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

I.PRESTATIONS

ARTICLE 14 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT :

Le prestataire sera tenu de respecter les règles de protection du secret, d'exécuter les avis et de soumettre tout son personnel au contrôle du service de sécurité de l'aéroport dix jours(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 de l'aéroport par l'intermédiaire de l'ONDA 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 vu 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 d l'exécution des prestations.

ARTICLE 15 : ETENDUE DES TRAVAUX :

L'entretien des espaces verts de l'Aéroport de Zagora s'étendent à l'ensemble des différents sites et annexes de l'aéroport selon la désignation ci-après :

Remarque : Ce descriptif est donné à titre minimal et indicatif

1) Désignation des zones :

a) Zone non réglementée côté ville :
- **Espaces devant aérogare**
- **Voie d'accès principale à l'Aéroport**
- **Espaces verts bloc administratif et annexes**
- **Toutes les zones boisées en palmiers, arbres et arbustes.**
- **Pots de plantes d'intérieur. Et extérieurs**

b) Zone réglementée :
- **Espaces verts de l'esplanade du terminal côté piste**
- **Pots de plantes d'intérieur et extérieurs**
- **Terrain de la plate-forme de l'Aéroport**
- **Espaces verts de Bloc technique**

2) Désignation des travaux :

• L'ensemble des espaces verts existants sera entretenu et maintenu en parfait état et suivant les règles de l'art.
• Le remplacement des fleurs de saison implantées chaque fois que c'est nécessaire.
• La fourniture des pots et plantes d'intérieur
• L'entretien des équipements hydrauliques
• Le désherbage.

ARTICLE 16 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE

Le prestataire est tenu de mettre en place les agents nécessaires en nombre et en qualifications professionnelles pour assurer la sécurité et la surveillance des différents sites et annexes de l'aéroport.

L'ONDA peut demander au prestataire de changer les affectations des agents selon les besoins.
Le prestataire devra remettre à l'ONDA sur chaque site, la liste nominative des agents dans un délai d'une semaine avant la date de prise d'effet du présent marché.
Les agents du jardin peuvent être redéployés sur d'autres sites à la suite d'opérations ponctuelles urgentes et/ou suite à la fermeture d'un site sur demande du directeur ou du responsable de sureté de l'aéroport.

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

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

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

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

L'effectif minimum nécessaire pour accomplir cette mission pour l'ensemble des sites et par vacation est de 8 agents.

- **08 Agents du Jardin (ADJ)**

Répartis comme suit :

Zone d'affectation	Effectif présent	Horaire
Zone côté ville	**02 ADJ**	7h 00 à 16h30 du lundi au samedi
Zone côté Piste	**02 ADJ**	
les zones boisées	**04 ADJ**	
Total	**8**	

NB : l'horaire des travaux doit être fait selon les horaires favorables pour l'arrosage, matin et nuit.

Le prestataire devra remettre à L'ONDA (Aéroport de Zagora), la liste nominative de ses agents pour les besoins de sureté dans un délai d'une semaine avant la date de prise d'effet du présent marché.

Le programme d'affectation des agents du jardin doit être validé au préalable par l'ONDA.

ARTICLE 17 : DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE

Le titulaire doit produire obligatoirement dans 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 surveillants
- Attestation de dressage et livret médical des suivis de vaccin et l'état de santé des chiens (berger allemand conseillé)
- Le numéro d'affiliation à la CNSS des agents surveillants
- Les attestations d'assurances maladie et AT

Une copie du dossier du personnel retenu doit être remise au responsable de sureté de l'aéroport pour les besoins de suivi et d'archivage.

ARTICLE 18 : MOYENS MATÉRIELS POUR ASSURER LES TRAVAUX D'ENTRETIEN :

Le titulaire doit mettre en place le matériel nécessaire pour la réalisation de la prestation composée notamment des articles suivants :

1. Badge du prestataire pour tous les agents et superviseurs
2. Uniforme pour chaque agent (d'été et d'hiver) et chaussures de protection en nombre suffisant à valider par la Direction
3. Uniformes distinctives pour les superviseurs et les ADG travaillent dans les locaux administratifs (type costume), la qualité et les couleurs doivent être validés par la Direction.
4. Equipements pour chaque agent.

5. Registres en nombres suffisants pour le contrôle de présence et pour la traçabilité
6. Gilets fluorescents avec logo du prestataire pour l'ensemble des agents du jardin en vacation aux niveaux des locaux non administratifs
7. Le prestataire doit doter chaque site, d'un matériel de travail qui lui est propre. Le matériel doit être de bonne marque et de qualité professionnelle, devant permettre l'exécution des prestations dans de bonnes conditions de rendement et de sécurité.
8. Les appareils électriques utilisés doivent être adaptés au courant des installations électriques et posséder des protections propres.
9. La fourniture des équipements, des pièces de rechange et du carburant nécessaires pour assurer la bonne exécution des prestations est à la charge de l'entrepreneur.

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

Matériels minima nécessaires :

- Camionnette dont l'arrière est découvert, type : **Pickup** (Kilométrage : Inferieur à 50KM)
- 01 Giro broyeur pour les opérations de désherbage
- 01Citerne de 1 tonnes
- 2 Tondeuses à gazon
- 6 Débroussailleuses
- 4 souffleurs
- Cisailles.
- Pioches.
- Pelles.
- Râteaux.
- Tuyaux d'arrosage
- Asperseurs.
- Binettes.
- Serfouettes
- Houes.
- Tronçonneuses.
- Echelles.
- Autres matériels et outillages nécessaires.

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

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

Les moyens matériels proposés par le prestataire durant l'exécution du présent marché devront être validés par l'ONDA avant le commencement des prestations, ils seront récupérables par le prestataire à la date échue du présent marché à l'exception des guérites modulables. Toutes les modalités de transport et de mise en place (y compris toutes sujétions) et de récupération des moyens matériels proposés sont à la charge du prestataire.

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

ARTICLE 19 : DUREE DU MARCHE

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

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

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

ARTICLE 20 : 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 21 : 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 22 : PENALITES

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations définies par le présent marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévue par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, une pénalité de cinq pour mille (5‰) du montant initial du marché par jour de retard. La pénalité est plafonnée à dix pour Cent (10 %) du montant du marché ; 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 pénalités prévues ci-dessous seront appliquées sans mise en demeure préalable sur simple constat de non-conformité aux prescriptions du Marché.

Pour les défaillances qui seraient éventuellement constatées par l'ONDA, les pénalités ci-dessous seront appliquées :

a) En cas d'insuffisance ou inadéquation du matériel,
Des pénalités peuvent être appliquées et seront prélevée par constat selon le tableau mentionné ci-après. Ces pénalités ne peuvent toutefois dépasser 10% du montant Mensuel des prestations.

Nature de l'infraction non réalisée après signalisation de l'Aéroport	**Montant de la pénalité par infraction et par jour**
Absence tracteur pour une durée supérieur à 6 heures	500 dh/jour
Absence de Giro broyeur	400 dh/jour
Absence tondeuse une durée supérieur à 6 heurs	500 dh/jour
Absence du tracteur	500 dh/jour
Absence débroussailleuse	300 dhs/jour
insuffisance ou inadéquation des produits	400 dhs/jour
Insuffisance du personnel	100 dhs/jour /agent manquant
dégradation et salissure causées aux installations de l'aéroport,	5000dhs/constat
non-exécution d'une opération	1000 dhs/par jour de retard/par opération
Absence tenue de travail	150 dh/par constat

b) Pénalité pour insuffisance du personnel

En cas du non-respect de l'effectif fixé, une pénalité de 100 Dhs par agent et par heure d'absence est appliquée par constat de la part du responsable du marché. Cette pénalité ne peut toutefois dépasser 10 % du montant mensuel des prestations.

c) 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.

d) Pénalités pour dégradation et salissure

En cas de dégradations et de salissures causées aux bâtiments, aux locaux et aux installations, abandons de matériels et accessoires en dehors du local réservé à cet effet. Une pénalité forfaitaire de 500 dirhams par constat sera prélevée sur la facture mensuelle.

c) Pénalité pour insuffisance ou inadéquation des produits

En cas d'insuffisance ou d'inadéquation des produits utilisés qui ne sont pas conformes aux Normes de sécurité et d'hygiène mis en œuvre dûment constatée par le responsable du marché, une pénalité de 200 Dirhams par constat et par jour sera prélevée sur la facture mensuelle.

Cette pénalité est plafonnée par mois à 10% du montant mensuel du marché.

d) Pénalité pour non-exécution d'une opération

- Une pénalité de 7 500 dirhams par constat de non-exécution à temps de l'opération trimestrielle de **désherbage,** sera prélevée sur la facture du dernier mois du même trimestre**.**
- Pour les autres opérations, une pénalité forfaitaire de 400 dirhams par opération et par constat sera prélevée sur la facture mensuelle.

e) 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 23 : OBJETS TROUVES

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

ARTICLE 24 : 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 produits doivent être livrés dans des emballages conformes.

Les conditionnements porteront les indications suivantes :

- La dénomination du produit ;
- La nature précise du produit ;
- La date de fabrication ;
- La date péremption ;
- La composition du produit ;
- Les consignes de sécurité.

Si les fournitures livrées s'avèrent défectueuses ou ne sont pas conformes aux stipulations du marché, le responsable de l'aéroport peut mettre en demeure le titulaire de remplacer les produits dans un délai de 48 heures maximum.

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

ARTICLE 25 : 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 26 : 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 27 : TENUE DE TRAVAIL

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

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

ARTICLE 28 : 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 29 : DELAI DE GARANTIE

Par dérogation aux dispositions de l'article 48 du C.C.A.G. EMO et compte tenu de la nature des prestations, aucun délai de garantie n'est prévu.

ARTICLE 30 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

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

ARTICLE 31 : CONDITIONS PARTICULIERES ET TACHE DU PERSONNEL DE LA SOCIETE

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

- Des rapports, et fiches de suivi hebdomadaires doivent être établis et soumis au service de l'ONDA chargé du suivi pour validation.

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

- Responsabilités et obligations du prestataire :

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

ARTICLE 32 : DEFINITION DES PRIX

Les prix sont définis conformément aux dispositions de l'article 36 du CCAG- EMO comme suit :

- **PRIX N ° 1 : Entretien des Espaces Verts**

Ce prix rémunère l'entretien des espaces verts :

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

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

D'une façon générale les pelouses seront arrosées trois à quatre fois par semaine pendant la saison sèche et aux fréquences appropriées aux autres saisons.

Les massifs d'arbustes, de vivaces, haie et arbres doivent être arrosés d'une manière régulière et adaptée à chaque espèce.

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

b/ La Tonte de pelouses :

Les pelouses doivent être tondues et maintenues basses au rythme d'une tonte par semaine. La durée de tonte de gazon au niveau de la plate-forme et de 3 (trois) jour par semaine y compris la coupe des bordures.

La fourniture et la plantation de gazon pennisetum est à la charge du titulaire et doit être effectuée par le titulaire dans l'immédiat à chaque dégradation sur simple constat du responsable de l'ONDA.

L'ensemble des pelouses de l'Aéroport doit être dans l'ensemble uniforme et agréable.
Les bordures et cuvettes d'arbres, d'arbustes et des massifs doivent être découpés juste après le passage de la tondeuse avec une débroussailleuse.

c / Façon culturale (Binage, Sarclage, Bêchage etc…….)

Tous les massifs de fleurs ou vivaces existants ou à créer feront l'objet d'un bêchage avant plantation et recevront une bonne fumure organique ou minérale de fond.

Après la bonne tenue de leurs plantations, ils recevront un binage et un sarclage entre deux arrosages. Cette dernière opération sera appliquée au cas des cuvettes d'arbres et arbustes.

d/ La Taille et élagage

Les palmiers seront taillés, décortiqués et nettoyés 4(quatre) fois par an, les haies le seront une fois par mois.

L'élagage des arbres nécessitant cette opération sera effectuée par trimestre.
Les branches sèches ou cassées et les rejets devront être taillés au fur et à mesure de leur apparition.

D'une manière générale, les baliveaux des arbres devront être formés obligatoirement en haut tige de façon à ce que les branches latérales et le feuillage ne se développent qu'à partir de 2m.

Les plantes vivaces en massifs ou plates-bandes doivent être également taillées à chaque fois que leur état l'exige.

e / L'Entretien des plantes d'intérieur

Un entretien journalier des plantes d'intérieur par des produits spécifiques, en plus de l'entretien des bacs en bois par des traitements et des brillants.

L'entreprise est appelée à la fourniture provisoire de pots et bacs bien garnis pendant les cérémonies officielles et réceptions;

f/ Le Nettoyage, ramassage et évacuation des déchets

A chaque passage d'une tondeuse à gazon sur les pelouses, les déchets qui en proviennent seront immédiatement ramassés et regroupés dans un endroit désigné parles Services de l'Aéroport, ainsi que tous les déchets qui proviennent de toute intervention d'entretien. Il en est de même pour les détritus divers à ramasser chaque jour sur les pelouses (papier, feuilles et fleurs mortes, carton, plastique etc.).
L'ensemble des déchets sera évacué par l'entreprise à la décharge publique.

Ouvrage payé au forfait mensuel au prix n° ……..……..N°1

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

Ce prix rémunère les travaux de désherbage, ces travaux comprennent l'ensemble des espaces au niveau de la zone réglementé et non réglementé, zone boisé et des terre-pleins

non aménagés en espaces verts manuellement ou mécaniquement. Les déchets résultants de cette opération seront broyés à l'aide d'un Giro broyeur.

Un traitement chimique sera réalisé pour le traitement des fissures au niveau de la chaussé, du béton et du paves.

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

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

- **PRIX N ° 3 : Traitement phytosanitaire.**

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

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

Ces différents traitements seront complétés 2(deux) fois par an par un épandage de produits spécifiques contre limaces, escargots et fourmis au niveau des espaces verts et terrains non aménagé de la plate-forme de l'aéroport de Zagora

Les massifs de fleurs de saison seront traités par un produit spécial type « Rovrale » ou similaire avant la plantation.

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

- **PRIX N °4 : Fourniture et enfouissement du fumier traité.**

Ce prix rémunère par tonne la fourniture et l'enfouissement du fumier traité.
La fourniture du fumier traité doit être validée par le maitre d'ouvrage

Ouvrage payé à la tonne au prix n° ……..N°4

- **PRIX N ° 5 : Fourniture et épandage d'engrais**

Ce prix rémunère par tonne la fourniture et l'épandage d'engrais.

Ces travaux comprennent :

- Un épandage d'engrais azoté une fois par trimestre sera apporté aux pelouses. Ces applications seront effectuées au début de chaque trimestre.

- Un engrais complet type 14-28-14 ou similaire sera apporté dans les cuvettes d'arbres et d'arbustes ainsi que dans les massifs floraux 4 fois par an.

La fourniture d'engrais et ses compositions doit être validé par le maitre d'ouvrage

Ouvrage payé à la tonne au prix n° ……..N°5

- **PRIX N ° 6 : Fourniture et plantation de fleurs de saison, palmiers et arbustes.**

Ce prix rémunère à l'unité la fourniture et la plantation de fleurs de saison type variété roses black baccara ; variété roses RED France, variété roses Elégance, variété roses maya, variété roses gazania, variété roses KALAA DE MAGOUNA …….… Ainsi que les Palmiers et les arbustes de différents types adaptables au climat de Zagora (climat sec)

Ces travaux comprennent plantation de plates-bandes de fleurs de saison en début d'hiver et d'été, les massifs de fleurs de saison existants ou à créer seront plantés avec des fleurs de saison hybride HF1.

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

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

- **PRIX N ° 7 : Fourniture et mise en place de plantes d'intérieur avec des pots complets**

Ce prix rémunère à l'unité la fourniture de pots en bois de premier choix avec plantes type dracena messagena touffe, kentia touffe, potos sur tuteur, Ficus benjamina vert et panaché, bocarneatouffe, … avec une hauteur de 1.50 m à 2.00 m ainsi que la fourniture et la plantation des palmiers différents types avec une hauteur normale.

Ouvrage payé à l'unité au prix n° ……..N°7

- **PRIX N ° 8 : Fourniture et plantation de gazon pennisetum**

Ce prix rémunère au mètre carré la fourniture et la plantation de gazon pennisetum au niveau des zones non aménagés.
Ce prix comprend les travaux de préparation du sol, dessouchage d'arbres et arbustes, fourniture et étalage de la terre végétale, la plantation, l'installation des bouches d'arrosage y compris extension du réseau d'arrosage par du polyéthylène installé suivant les normes.

Ouvrage payé au mètre carré au prix n°……..N°8

<u>Droits et obligations des agents des jardins.</u>

1 Respect des horaires de travail :

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

2 Présence et absence :

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

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

A chaque prise et remise de service, les agents du jardin se donneront mutuellement décharge pour le matériel qui est mis à leur disposition pour exercer leur mission.

Chaque signature implique automatiquement la reconnaissance que le matériel qui leur est confié est complet et en bon état.

Un état récapitulatif devra être communiqué à l'ONDA chaque fin de mois.

II. SURETE DE L'AVIATION CIVILE

GENERALITES

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

DESIGNATION D'UN RESPONSABLE DE SURETE DE LA SOCIETE

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

Zone Publique/Zone Réservée ; ou

Zone Réservée/Zone Stérile ; ou

Zone Publique/Zone Stérile ;

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

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

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

MISSION DU RESPONSABLE DE SURETE DE LA SOCIETE

Le responsable sûreté de la société aura pour mission de :

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

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

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

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

ENGAGEMENT DE SURETE

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

DIFFUSION DU PROGRAMME DE SURETE

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

CONTINUITE DES ACTIVITES

Engagement quant à la continuité de son activité.

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

1. Objectif du programme

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

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

2. Description de la société

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

3. Emplacement des locaux

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

4. Nature de l'activité

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

5. Etat du Personnel

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

6. Organisation du travail

- Horaires d'ouverture des usines
- Durée de travail du personnel.
- Organisation des vacations de travail.
- Organisation de l'encadrement du personnel.
- Tenue de travail distinctive.
- Identité du fournisseur de la tenue de travail.

- Engagements avec ce fournisseur.
- Description du stockage des tenues de travail.
- Port /dépôt de la tenue en dehors des vacations de travail.

7. Communication

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

8. Formation en sûreté

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

9. Sécurité des locaux

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

10. Matériel

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

المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

Appel d'offres ouvert N° 125/19/AOO

Entretien des espaces verts de l'Aéroport de Zagora

Direction concernée	Direction des Achats et de la Logistique
Commandant de l'Aéroport de Zagora Mohamed BALLALI Aéroport Zagora – Office National des Aéroports	Le Directeur des Achats et de la Logistique Abdellah BOUKHLOUF
Direction Générale de l'ONDA	
Le Directeur Général Zouhair Mohammed BOUIHR Direction Générale – Office National des Aéroports 21 OCT 2019	
Concurrent	
CPS lu et accepté sans réserve	