

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 029/19/AOO

**Organisation d'une colonie de
vacances au profit des enfants du
personnel de l'Office National des
Aéroports au titre de la saison estivale
2019**

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	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
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 : RESILIATION	5
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	5
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS	5
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 10 : NANTISSEMENT	5

ARTICLE 11 :	CAS DE FORCE MAJEURE _____	6
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE _____	6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	_____	7
ARTICLE 13 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 14 :	DUREE DU MARCHE _____	7
ARTICLE 15 :	CONNAISSANCE DU DOSSIER _____	7
ARTICLE 16 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	7
ARTICLE 17 :	CAUTIONNEMENT – RETENUE DE GARANTIE : _____	7
ARTICLE 18 :	DELAI DE GARANTIE _____	7
ARTICLE 19 :	PENALITES _____	8
ARTICLE 20 :	OBJETS TROUVES _____	8
ARTICLE 21 :	VISITES MEDICALES _____	8
ARTICLE 22 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL _____	8
ARTICLE 23 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	8
ARTICLE 24 :	LIEU DE LA COLONIE DE VACANCES _____	8
ARTICLE 25 :	DUREE DE LA COLONIE DE VACANCES. _____	8
ARTICLE 26 :	BESOINS A SATISFAIRE _____	9
ARTICLE 27 :	HEBERGEMENT, RESTAURATION, ANIMATION, TRANSPORT & ASSURANCE et ASSISTANCE MEDICALE. _____	9
ARTICLE 28 :	DESIGNATION D'UN INTERLOCUTEUR UNIQUE _____	18

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N°029/19/AOO

Le **lundi 15 avril 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 : **Organisation d'une colonie de vacances au profit des enfants du personnel de l'Office National des Aéroports au titre de la saison estivale 2019**

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 : **21 000,00 DHS**.

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **1 404 000,00 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 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 15 avril 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-dessous **ne sont pas admis**.

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 029/19/AOO

**Organisation d'une colonie de
vacances au profit des enfants du
personnel de l'Office National des
Aéroports au titre de la saison estivale
2019**

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	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 01 :OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Organisation d'une colonie de vacances au profit des enfants du personnel de l'Office National des Aéroports au titre de la saison estivale 2019.**

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 Joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

C. Le dossier technique :

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

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

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

D. Le dossier additif :

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

E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

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

NB : Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter des conditions et/ou réserves de la part de la banque et/ou du soumissionnaire.

En cas de groupement, le cautionnement provisoire peut être souscrit sous l'une des formes suivantes :

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

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

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

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

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

ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES

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

ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES

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

ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE

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

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

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

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

ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

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

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

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

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

Ce pli contient :

1. **Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, Deux (02) enveloppes** distinctes :
 - a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
 1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A);
 2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
 3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant ;
 4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
 - b. **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
2. **Lorsque l'offre technique est exigée, Trois (03) enveloppes** distinctes :
 - a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
 1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A);
 2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
 3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant.
 4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
 - b. **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
 - c. **La troisième enveloppe** contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre technique**".

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

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

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

- Le concurrent 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 PLS 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



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

Organisation d'une colonie de vacances au profit des enfants du personnel de l'Office National des Aéroports au titre de la saison estivale 2019

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

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

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

C2. Fournir **les attestations de référence** originales ou leurs copies certifiées conformes à l'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 ;
- Leurs montants ;
- 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

Hébergement :

Un descriptif détaillé du ou des sites proposés parmi ceux demandés (Tanger, Tétouan, Agadir) appuyé par des photos de l'ensemble des locaux (infrastructures, dortoirs, restaurant, terrains, bloc sanitaire, aires etc..). Un site proposé doit être conçu à la base et dédié pour ce type de prestations.

Restauration :

- Le plan d'organisation du travail ;
- Un descriptif détaillé des menus proposés ;
- La composition des équipes à affecter à la réalisation des prestations de restauration objet de l'appel d'offres.

Animation :

- Le projet pédagogique et d'animation
- Les fiches techniques concernant chaque activité proposée
- La composition des équipes à affecter à la réalisation des prestations d'animation objet du présent appel d'offres (accompagnés des CV avec copies des diplômes)
- La liste du matériel à utiliser pour la réalisation de la prestation d'encadrement et d'animation.

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 : **029/19/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Organisation d'une colonie de vacances au profit des enfants du personnel de l'Office National des Aéroports au titre de la saison estivale 2019**

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) 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° 029/19/AOO relatif à « Organisation d'une colonie de vacances au profit des enfants du personnel de l'Office National des Aéroports au titre de la saison estivale 2019 »(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° **029/19/AOO** du **lundi 15 avril 2019**.

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Organisation d'une colonie de vacances au profit des enfants du personnel de l'Office National des Aéroports au titre de la saison estivale 2019**, 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 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 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)

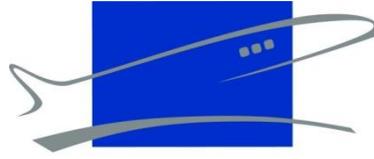
AO N° : 029/19/AOO

Objet : Organisation d'une colonie de vacances au profit des enfants du personnel de l'Office National des Aéroports au titre de la saison estivale 2019

Prix n°	Désignation	UDM	Quantité	PU Hors TVA EN CHIFFRES (*)	PT Hors TVA EN CHIFFRES
1	Organisation d'une colonie de vacances au profit des enfants du personnel de l'Office National des Aéroports au titre de la saison estivale 2019 pour une période de 13 nuitées	Forfait/ enfant	300		
TOTAL Hors TVA					
TVA 20%					
TOTAL TVA comprise					

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

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert N° 029/19/AOO

**Organisation d'une colonie de vacances
au profit des enfants du personnel de
l'Office National des Aéroports au titre de la
saison estivale 2019**

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 : RESILIATION	5
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	5
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS	5
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 10 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 11 : CAS DE FORCE MAJEURE	6
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	7
ARTICLE 13 : MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 14 : DUREE DU MARCHE	7
ARTICLE 15 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	7
ARTICLE 16 : MODALITES DE PAIEMENT	7
ARTICLE 17 : CAUTIONNEMENT – RETENUE DE GARANTIE :	7
ARTICLE 18 : DELAI DE GARANTIE	7
ARTICLE 19 : PENALITES	8
ARTICLE 20 : OBJETS TROUVES	8
ARTICLE 21 : VISITES MEDICALES	8
ARTICLE 22 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL	8
ARTICLE 23 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	8
ARTICLE 24 : LIEU DE LA COLONIE DE VACANCES	8
ARTICLE 25 : DUREE DE LA COLONIE DE VACANCES.	8
ARTICLE 26 : BESOINS A SATISFAIRE	9
ARTICLE 27 : HEBERGEMENT, RESTAURATION, ANIMATION, TRANSPORT & ASSURANCE et ASSISTANCE MEDICALE.	9
ARTICLE 28 : DESIGNATION D'UN INTERLOCUTEUR UNIQUE	18

ENTRE :

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

d'une part

ET :

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

Représentée par _____ en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

D'autre part,

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Organisation d'une colonie de vacances au profit des enfants du personnel de l'Office National des Aéroports au titre de la saison estivale 2019**, 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) Les pièces constitutives de l'offre technique ;
- 4) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (BDP-DE) ;
- 5) Le CCAG-EMO;

ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

Les spécifications et les prescriptions techniques relatives aux prestations à réaliser sont contenues dans le présent marché, l'entrepreneur déclare :

- Avoir pris pleine connaissance de l'ensemble des prestations ;
- Avoir fait préciser tous points susceptibles de contestations ;
- Avoir fait tous calculs et sous détails ;
- N'avoir rien laissé au hasard pour déterminer le prix de chaque nature de prestations présentées par elle et pouvant donner lieu à discussion.
- Avoir apprécié toutes les difficultés résultant de l'emplacement, des accès, des alimentations en électricité et toutes difficultés qui pourraient se présenter et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

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 : 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 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE

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

ARTICLE 08 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS

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

ARTICLE 09 : 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 10 : 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 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

ARTICLE 13 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est la **Direction du Capital Humain**.

ARTICLE 14 : DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est valable pour une durée de **quatorze (14) jours** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

Il couvre la durée de la colonie de vacances de l'ONDA qui est composée d'une seule période de **quatorze (14) jours**.

ARTICLE 15 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

Il est formellement stipulé que le prestataire est réputé avoir eu parfaite connaissance de la nature, des conditions et des difficultés d'exécution des services, avoir personnellement examiné dans tous leurs détails, et avoir obtenu toutes précisions désirables pour que les services soient conformes à toutes les règles de l'Art, aux prestations prévues par le marché et aux normes d'alimentation et d'hygiène en vigueur.

ARTICLE 16 : MODALITES DE PAIEMENT

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

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

ARTICLE 17 : CAUTIONNEMENT – 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 18 : 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 19 : 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 du marché initial, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus, par jour de retard. La pénalité est plafonnée à dix pour Cent (10 %) du montant du marché initial, 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 pénalités prévues ci-dessous seront appliquées sans mise en demeure préalable sur simple constat de non-conformité aux prescriptions du Marché.

ARTICLE 20 : 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 21 : VISITES MEDICALES

Le prestataire devra obligatoirement soumettre aux examens médicaux tels que prévus par la législation en vigueur, tout le personnel affecté à la colonie de vacances avant le démarrage de l'opération.

Aucun agent du prestataire ne pourra être admis à participer à la colonie de vacances en l'absence d'un dossier médical attestant de son aptitude.

L'ONDA a le droit d'accès aux carnets médicaux du personnel du prestataire à tout moment, et pourra, le cas échéant, faire effectuer à ses frais une contre visite médicale.

ARTICLE 22 : 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 simple demande écrite du représentant de l'ONDA à remplacer tout agent ayant fait preuve d'un mauvais comportement.

ARTICLE 23 : 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 24 : LIEU DE LA COLONIE DE VACANCES

Le lieu de la colonie sera parmi les destinations suivantes : Tanger, Tétouan ou Agadir. Etant entendu que le choix final du lieu de la colonie est du seul ressort de l'ONDA et sera fait sur la base de l'offre technique déjà proposée par le titulaire lors de la soumission.

ARTICLE 25 : DUREE DE LA COLONIE DE VACANCES.

Le séjour des enfants des agents de l'ONDA s'effectuera en une seule période **de 14 jours soit 13 nuits, pour la période du 01 Juillet au 14 Juillet 2019 au profit de 300 enfants du personnel de l'Office National des Aéroports (âgés entre 8 ans et 13 ans).**

ARTICLE 26 : BESOINS A SATISFAIRE

Le prestataire doit assurer ses engagements objet des présentes conformément au cahier des charges et ses annexes dûment paraphé et signé par lui, à la réglementation en vigueur en matière d'hébergement, de restauration et d'animation des colonies de vacances et en total respect des normes d'hygiène et de sécurité, en référence aux standards professionnels reconnus par la profession.

ARTICLE 27 : HEBERGEMENT, RESTAURATION, ANIMATION, TRANSPORT & ASSURANCE et ASSISTANCE MEDICALE.

27-1 Hébergement :

Il s'engage également à assurer les conditions d'hébergement du groupe dans des dortoirs en tenant compte de la répartition filles/garçons.

Le site doit présenter les caractéristiques minimales suivantes :

- 1- Disposer d'une capacité d'accueil suffisante pour accueillir le nombre d'enfants participants ainsi que les membres de la commission ONDA ;
- 2- Etre conforme aux normes de sécurité ;
- 3- Etre équipé :
 - Des lits individuels pour les enfants, en chambres ou dortoirs climatisés maintenus en état de propreté quotidienne et des chambres doubles équipées pour les membres de la commission ONDA (05 personnes) ;
 - Les Dortoirs doivent être sécurisés, logeant entre 10 à 12 enfants au maximum accompagnés d'un superviseur, équipés de lits non superposés, sommiers, matelas en bon état, draps, oreillers et couvertures correspondantes avec un changement des draps hebdomadaire ;
 - Les dortoirs seront équipés également d'armoires ou de placards pour le rangement des objets personnels des participants ;
 - Un stock suffisant de couvertures, draps, taies et oreillers propres, sera mis à la disposition de la colonie dans un local sec et aéré pour utilisation en cas de besoin ;
 - De douches et sanitaires en nombre suffisant et en état de propreté quotidienne, avec eau chaude 24/24 ;
 - Un réfectoire doté d'un système de climatisation, convenablement et suffisamment équipée de tables, chaises et autres accessoires de restauration collective, et cuisines disposant de tout l'équipement nécessaire avec une capacité correspondante au groupe ciblé et présentant les conditions d'hygiène requises ;
 - Un local pour infirmerie équipé en matériel de premiers soins et d'urgence, et supervisé par un médecin et une assistante sociale ;

- Des salles seront mises à la disposition de la colonie, destinées à abriter les ateliers éducatifs et artistiques (théâtre, danse, jeux de famille, peinture, travaux manuels ainsi que le dépôt du matériel et équipements de la colonie, et autres activités pédagogiques et distractives...);
 - Des salles de télévision, informatique, jeux / vidéo, répétitions et encadrements pour activités de groupe ;
 - D'aires de jeux extérieures et d'installations sportives (piscine, terrain omnisport : Basket-ball, Hand-ball et Volley-ball...) disponible selon le programme ;
 - Un bureau équipé affecté à la direction administrative de la colonie de vacances ;
- 4- Assurer :**
- Un service quotidien d'entretien des chambres, dortoirs et autres locaux, et de ramassage des ordures du site ;
 - Un service de blanchisserie (lavage et repassage des effets vestimentaires, des draps de lit et des serviettes de bain, etc) ;
 - La sécurité et l'accès facile aux autres services d'utilité publique de proximité, tels que les structures médicales et les services de transport,... etc ;

27-2 Restauration :

- Service de restauration

Le Prestataire s'engage à assurer la restauration ainsi que le service à table durant toute la période du séjour : petit déjeuner, déjeuner, goûter et dîner.

N°1 PETIT-DÉJEUNER :

Un petit déjeuner consistant et complet servi à table par un personnel qualifié et avec des produits frais et de qualité comprenant entre autre :

- ✓ Pain à volonté et ;
- ✓ Miel (portion) ou Confiture (portion) ou chocolat à tartiner et ;
- ✓ Portion de Beurre ou Portion de fromage et ;
- ✓ Viennoiserie variée ou Msemen et ;
- ✓ Lait frais UHT et café au lait et lait au chocolat et thé à la menthe.
- ✓ Jus d'orange 100% (Valencia, Boustane ou Marrakech ou équivalent)

N°2 DEJEUNER

Le menu du jour sera servi à table par un personnel qualifié et des produits frais de qualité. Il est composé de :

- ✓ 1 Hors d'œuvre varié comprenant tomate, oignon, concombre, laitue, carotte râpée, maïs et tranche de 25 g de fromage ou 25 g Thon et

- ✓ 1 Plat chaud + 2 Garnitures de saison et
- ✓ 1 Dessert comprenant 1 yaourt (origine Jaouda ou centrale Laitière ou équivalent) ou 1 tranche de pâtisserie ou tartes et 1 fruit de saison et
- ✓ Pain servi à volonté et
- ✓ Eau minérale servi à table.

Le grammage (avant cuisson) est défini ci-après :

Rubriques	Enfant	Encadrant
Hors d'œuvre variée le jour au jour	Assiette pleine	Assiette pleine
Aliments protidiques par roulement :		
-Viande de bœuf désossée	150 GR	180 GR
-Filet de Poisson (Mérrou ou l'ambrine ou merlan)	150 GR	150 GR
-Volaille Poulet	250 GR	300 GR
- escalope de dinde	150 GR	180 GR
-steak haché	150 GR	150 GR
Fromage pour crudité	50 GR	60 GR
2 Garnitures de légumes	A discrétion	A discrétion
-Riz, pâtes -Frites	A discrétion	A discrétion
Dessert	1 fruit+ yaourt ou pâtisserie	1 fruit+ yaourt ou pâtisserie

MENUS SPECIAUX : (en remplacement du déjeuner habituel) :

a. Déjeuner Snack :

Une fois par semaine, est organisé 1 déjeuner snack, composé de :

- 1 panini (tranche de 50 g de fromage et 150 gr d'escalope de poulet avant cuisson) ou

- 1 cheeseburger (tranche de 50 g de fromage et 150 g viande hachée avant cuisson) et
- 1 portion frite (100 g) et
- 1 Soda 33 cl fraîche et
- 1 fruit et
- 1 glace en pot (de marque Pingouin ou équivalent) de 20ml avec cuillère en plastique jetable.

b. Lunch Paquet au moment des sorties :

- 1 sandwich de filet de poulet (150 g avant cuisson) **ou**
- 1 sandwich fromage (80 g) et charcuterie fumé ou nature (80 g) **et**
- 1 soda 33 cl fraîche **et**
- 1 fruit au choix
- 1 yaourt (origine jaouda ou centrale laitière ou équivalent)
- ½ litre d'eau minérale

NB : le prestataire est tenu d'assurer la qualité hygiénique de ces lunches paquets.

N° 3 GOUTER

- ✓ 1 Biscuit **ou** 1 Crêpe au chocolat **ou**, 1 cake **ou** viennoiseries **ou**; Msemen.
- ✓ 1 yaourt à boire (origine Jaouda ou Centrale Laitière ou équivalent) **ou**
- ✓ 1 jus (Emballage individuel de 200 ml avec paille, marque Valencia ou équivalent) (plusieurs arômes au choix) **ou**
- ✓ 1 thé à la menthe ou 1 lait chocolat.

N° 4 DINER

Le menu du jour sera servi à table par un personnel qualifié et des produits frais de qualité. Il est composé de :

- ✓ Soupe ou crème de Semoule ou Harira marocaine
- ✓ 1 Plat chaud + 2 Garnitures de saison **et**
- ✓ 1 Dessert (1 yaourt ou 1 tranche de pâtisserie ou tartes **et** 1 fruit de saison)
- ✓ Pain servi à volonté.
- ✓ Eau minérale servi à table

Le grammage (avant cuisson) est défini ci-après :

Rubriques	Enfant	Encadrant
Potage, Harira et Semoule	25 cl	30 cl
Aliments protidiqes par roulement :		
-Viande désossée	120 GR	150 GR
-Filet de Poisson (L'ambrine, merlan, mérrou)	120 GR	150 GR
-Volaille (Poulet)	250 GR	250 GR
- escalope de dinde	120 GR	150 GR
-steak haché	120 GR	150 GR
Fromage pour pates	50 GR	60 GR
2 Garnitures de légumes de saison	A discrétion	A discrétion
-Riz, pâtes	A discrétion	A discrétion
-Frites	A discrétion	A discrétion
-Dessert	1 fruit ou yaourt ou pâtisserie	1 fruit ou yaourt ou pâtisserie

MENUS SPECIAUX en remplacement du dîner habituel :

Soirées à thème :

La composition du menu du dîner des soirées à thème (2 fois pendant le séjour) en remplacement du dîner habituel est arrêtée en commun accord avec le responsable ONDA.

N° 5 RECEPTION

Au début de la période, le prestataire organise une réception pour accueillir les enfants.

Le Buffet est composé de :

- Gâteaux de soirée, prestiges et gâteaux marocaine
- Jus de fruits variés et
- Café, Lait et Thé et
- Eau Minérale

N° 6 Lunch paquet de retour

Un repas froid à emporter est servi dans des boites individuelles prévues à cet effet, le jour de départ des participants dont la composition est similaire à celle du lunch paquet :

- 1 sandwich de filet de poulet (150 g avant cuisson) **ou**
- 1 sandwich fromage (80 g) et charcuterie fumé ou nature (80 g) **et**
- 1 soda 33 cl fraîche **et**
- 1 fruit au choix
- 1 yaourt (origine jaouda ou centrale laitière ou équivalent)
- ½ litre d'eau minérale

N.B :

- La commission ONDA et le médecin de la colonie ont le droit de procéder quotidiennement aux vérifications de la qualité des produits alimentaires et des conditions d'hygiène et de sécurité au cours du procès de cuisson. A cet effet ils ont droit d'accès aux lieux de stockage des denrées alimentaires ainsi qu'aux cuisines ;
- Si quelques plats prévus au menu ne plaisent pas à certains enfants, ils seront remplacés par d'autres en accord avec le responsable ONDA et sur proposition de sa part.

27-3 Animation :

Le Prestataire s'engage à gérer l'hébergement et la restauration autour d'un programme visant le développement harmonieux de l'enfant dans le respect d'autrui, ceci à travers des activités à orientation sportive, artistique, éducative et ludique.

Ce programme doit reposer sur un concept mettant en avant notamment :

- Le plaisir et le jeu par la découverte et la diversité des activités ;
- La vie en groupe par le respect des autres et des valeurs de solidarité ;
- L'initiation sportive et artistique par la créativité et la notion d'apprentissage, de performance, de compétition et de coopération ;
- La santé par une vie en plein air ainsi qu'une alimentation et une hygiène appropriées ;
- La sécurité par un encadrement humain et un matériel moderne et de qualité ainsi que le respect strict des normes de sécurité.

Le prestataire s'engage à garantir, promouvoir et développer la qualité de sa prestation. Cette qualité repose notamment sur :

- Un encadrement par des professionnels agréés et aux mœurs irréprochables ;
- Une norme d'encadrement d'un moniteur pour 10 ;
- Une grande diversité d'activités sportives, ludiques et créatives ;
- Un matériel sportif et pédagogique en suffisance ;
- La sécurité durant la colonie de vacances et pendant les activités.
- Une application stricte des normes d'hygiène et de sécurité durant la colonie de vacances et pendant les activités.

Le prestataire doit avoir une équipe qualifiée, expérimentée et professionnelle agréée regroupée en un organigramme, composée comme suit :

- Directeur pédagogique ;
- 1 Chef de groupe pour 10 moniteurs. ;
- 1 moniteur pour 10 enfants.
- 1 Coordinateur ;
- 1 animateur par atelier.

Le prestataire doit prévoir à titre indicatif et non exhaustif :

- Une scène théâtrale équipée de matériel de sonorisation et d'accessoires, tenues variés pour les représentations et pour les soirées de théâtre thématiques (déguisement) ;
- Un espace de Jeux gonflables ;
- Ateliers de créativité ;
- Activités pédagogiques (Chants, musiques, théâtre, expressions corporelles et danses) ;
- Activités sportives ;
- Jeux éducatifs en intérieur et en plein air ;
- Concours culturels ;
- Soirées animées par des animateurs ;
- Spectacles (Clowns, Magie, Mascottes et Echassiers) ;
- Journée Kermesse ;
- Journée Carnaval ;
- Journée Populaire ;
- Journée Olympique ;
- Journée Stars Colonie ;
-

Le prestataire dispose d'une entière liberté d'action concernant la gestion de l'animation, notamment pour le planning, les horaires, le choix et la conduite des activités, préalablement définis d'un commun accord entre les parties.

Bien entendu, l'ONDA se réserve le droit d'exercer les contrôles qu'il jugera nécessaires pour s'assurer que les prestations sont et seront exécutées conformément au présent marché.

Dans ce sens, le prestataire s'engage à coopérer et à mettre à la disposition de l'ONDA, l'ensemble des informations nécessaires à ces contrôles.

Dans le cadre de la conception du programme d'animation, le prestataire doit prendre en compte des facteurs divers permettant de caractériser la population cible :

- Le Type (Garçons & Filles) ;
- L'âge (de 8 à 13 ans) – Population hétérogène
- Enfants émanant de régions et de catégories socioprofessionnelles différentes.

Animation Anniversaire :

Le prestataire se propose d'organiser une animation anniversaire, en regroupant tous les enfants dont la date de naissance coïncide avec la période en question.

Les enfants dînent à une table VIP, la soirée est clôturée par le service des gâteaux d'anniversaire que les bénéficiaires partagent avec le reste des enfants.

Animation Tombola :

Pour clôturer la période de la colonie, le prestataire organise une soirée tombola, avec remise de prix aux gagnants à la Tombola détaillés comme suit :

- 02 Tablettes de marque Samsung 10" wifi ou équivalent
- 02 iPod ou équivalent
- 04 Monopoly ou équivalent
- 04 scrabbles.
- 04 jeux d'échecs.
- 60 histoires en arabe (niveau scolaire de 08 à 14 ans).
- 60 histoires en français (niveau scolaire de 08 à 14 ans).

Cette soirée sera accompagnée d'animation (Clown et Arlequin) et musicale.

Tenue de travail

Le prestataire doit doter l'ensemble des encadrent de tenus de qualité (Pantacourt, Tee-shirt avec logo, Casquette avec logo imprimé sur le devant, Survêtement pour encadrant avec logo).

Couverture Photos & Vidéos

Mise à disposition d'un photographe et un cameraman professionnel pour la couverture de l'évènement en vue de remettre aux participants à la fin de la colonie :

- Un CD couvrant l'évènement ;

- Une revue de l'enfant illustrée par des photos regroupant le déroulement de l'évènement (photo de groupe, séjour, ateliers, soirées, programmes éducatifs, artistique, sportif, etc.....);

Communication parents/enfants :

Le prestataire doit mettre à la disposition de l'ONDA un numéro de téléphone afin que les parents puissent communiquer avec leurs enfants durant un créneau de réception d'appels prédéfini entre le prestataire et le responsable ONDA ;

Le prestataire doit créer une page Facebook colonie de vacances ONDA 2019 pour que les familles des enfants puissent suivre les activités de leurs enfants quotidiennement.

27.4 : Moyens de Transport :

Le prestataire s'engage à mettre à la disposition de la Colonie de Vacances les moyens de transport nécessaires avec chauffeurs, afin d'assurer le transport des participants pour effectuer les déplacements prévus selon le programme éducatif de la colonie (visites, grande sortie, excursions...etc). Le prestataire se chargera des formalités d'obtention des autorisations nécessaires pour les déplacements auprès de l'autorité compétente.

Les moyens de transport doivent satisfaire le descriptif technique suivant :

- Etat des autocars : le prestataire doit fournir des autocars récents en très bon état avec chauffeur professionnel.
- Sécurité : ABS, freinage électronique, ESP, anti patinage
- Climatisation
- Sonorisation, lecteur CD Audio et micro
- Sièges inclinables, poignées intégrées et housse d'appui-tête
- Accoudoir coté couloir, ceinture de sécurité
- Rideaux
- Eclairage individuel
- Tablette et repose pieds
- Siège de l'accompagnateur simple avec assise rabattable

27-5 Assurance et Assistance Médicale :

Le prestataire déclare avoir souscrit auprès d'une compagnie notoirement solvable une **police responsabilité civile** couvrant d'une manière suffisante, la responsabilité qu'elle peut encourir à l'occasion des accidents corporels et/ou matériels et/ou immatériels pouvant survenir du fait de ses prestations et notamment, en matière d'intoxication alimentaire et d'empoisonnement.

Le prestataire fera appel, dès le 1er jour de séjour au centre d'accueil, à un médecin de son choix pour assurer la couverture médicale des participants à la colonie et qui sera assisté dans sa mission par une infirmière en permanence.

Le prestataire s'engage à mettre à disposition un local affecté à l'infirmerie qui doit être équipée d'un bureau, d'une armoire et de chaises, et doit disposer d'un local mitoyen (salle d'observation/surveillance) équipé d'au moins 2 lits disposés en 2 espaces séparés.

Le prestataire doit assurer la prise en charge médicale de tout enfant hospitalisé à l'extérieur de la colonie (lié à un accident survenu lors du séjour colonie), son transport et

évacuation par ambulance et doit être en mesure de prendre les dispositions nécessaires en cas d'incident dans les plus brefs délais.

Les médicaments nécessaires resteront à la charge de prestataire.

27-6 Hygiène et Sécurité :

La structure d'accueil doit être maintenue, en parfait état de propreté, et conformément aux normes d'hygiène fixées par la législation et la pratique en la matière. Le Prestataire s'engage à veiller à l'hygiène des locaux et équipements :

- Lavage de l'habillement des enfants de la colonie ;
- Des douches avec eau chaude quotidienne 24h/24h ;
- Nettoyage des toilettes de façon quotidienne.

Il est à noter que pour l'ensemble du personnel administratif et des encadrants éducatifs, intervenant dans la Colonies de Vacances, les règles de sécurité ci-après, sont à respecter rigoureusement.

Il est formellement interdit :

- D'utiliser des allumettes, des bougies, des briquets, ou d'autres fournitures à base de produits inflammables, dans les différentes dépendances des centres de vacances enfants ;
- De fumer en présence des enfants, ou dans les dortoirs, le réfectoire et dans les ateliers de travaux manuels ;
- De laisser à la portée des enfants tout outil tranchant ; pouvant blesser les enfants.

Par ailleurs le prestataire est appelé :

- À redoubler la vigilance, et de veiller au respect des consignes d'Hygiène et de Sécurité par l'assistance de l'encadrement éducatif ;
- À faire respecter la discipline au sein du centre de vacances ;
- À veiller à l'épanouissement des enfants et à leur sécurité par l'encadrement ;
- À utiliser pour les enfants les prises en charge médicales pour les cas urgents.

ARTICLE 28 : DESIGNATION D'UN INTERLOCUTEUR UNIQUE

Le gérant c'est l'interlocuteur unique, toujours joignable, chargé de la coordination avec le responsable ONDA de la colonie en ce qui concerne le déroulement et le suivi de l'exécution du marché (Remarques, réclamations...etc.) et de régler sur place les problèmes et les difficultés susceptibles de surgir lors de cette exécution.

Appel d'offres ouvert N° 029/19/AOO

Organisation d'une colonie de vacances au profit des enfants du personnel de l'Office National des Aéroports au titre de la saison estivale 2019

<p>Direction concernée</p> <p><i>(Signature)</i> Abdelhak ZIATI Chef de la Division Affaires Sociales</p> <p><i>(Signature)</i> Mohamed BENKRANE Chef du Département des Affaires Sociales et du Personnel</p> <p><i>(Signature)</i> Asmaa EL KOHEN Directrice Capital Humain</p>	<p>Direction des Achats et de la Logistique</p> <p><i>(Signature)</i> Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p>Abdellah BOUKHLOUF</p>
<p>Direction Générale de l'ONDA</p>	
<p>15 MARS 2019</p> <p><i>(Signature)</i> Le Directeur Général Zouhair Mohamed EL AOUFIR</p> 	
<p>Concurrent</p>	
<p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	