

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 067-23-AOO**

**Encadrement et animation de la colonie de  
vacances de l'ONDA Ifrane 2023**

# TABLE DES MATIERES

<b>AVIS D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	13
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	13
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	14
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	14
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	14
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	15
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	15
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>16</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	2
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
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 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION	5
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	6

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS _____	6
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE _____	6
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT _____	6
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES _____	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES _____</b>	<b>7</b>
ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 16 : DUREE DU MARCHE _____	7
ARTICLE 17 : MODALITES DE PAIEMENT _____	7
ARTICLE 18 : CAUTIONNEMENT – RETENUE DE GARANTIE : _____	7
ARTICLE 19 : DELAI DE GARANTIE _____	7
ARTICLE 20 : RECEPTION DES PRESTATIONS _____	7
ARTICLE 21 : PENALITES _____	7
ARTICLE 22 : OBJETS TROUVES _____	8
ARTICLE 23 : VISITES MEDICALES _____	8
ARTICLE 24 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL _____	9
ARTICLE 25 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	9
ARTICLE 26 : EXONERATION DES REDEVANCES LOCATIVES _____	9
ARTICLE 27 : PRISE EN POSSESSION ET CONSERVATION DES LOCAUX ET MATERIELS _____	9
ARTICLE 28 : INSPECTION ET SURVEILLANCE _____	9
ARTICLE 29 : SECURITE DES ENFANTS ET QUALITE DES PRESTATIONS _____	10
ARTICLE 30 : MODE DE FONCTIONNEMENT ET OBJECTIFS DE LA COLONIE DE VACANCES DE L'ONDA 11	
ARTICLE 31 : CONNAISSANCE DU DOSSIER _____	12
ARTICLE 32 : DESCRIPTION DE LA PRESTATION _____	12

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N° 067-23-AOO**

Le **mardi 30 mai 2023** à **10h00**, il sera procédé, dans la salle de la Commission d'Appels d'Offres située au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Encadrement et animation de la colonie de vacances de l'ONDA Ifrane 2023.**

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 Casablanca 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 : **4 500,00 DHS.**

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **300 000,00 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 Casablanca Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **mardi 30 mai 2023** 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°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021), relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires et conformément aux conditions d'utilisation dudit portail ;
- 4) Soit les remettre, sur support papier, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

**N.B : Une visite des lieux, non obligatoire, sera organisée au profit des concurrents intéressés le mardi 16 mai 2023 au centre de vacances d'Ifrane (contact :06 60 100 060.).**

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert N° 067-23-AOO**

**Encadrement et animation de la colonie de  
vacances de l'ONDA Ifrane 2023**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	13
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	13
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	14
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	14
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	14
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	15
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	15
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>16</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	2
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 : **Encadrement et animation de la colonie de vacances de l'ONDA Ifrane 2023.**

### ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

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

### ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

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

<http://www.onda.ma/Je-suis-Professionnel/Appels-d'offres/Règlementation-des-marchés-de-l'ONDA> ;

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

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

### ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE

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

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité compétente (Les documents en arabe ne 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. Le cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres et dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessous.
- 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.

**La signature portée par chaque membre du groupement doit être originale et légalisée par une personne/autorité compétente. De ce fait, toute convention de groupement portant une signature scannée sera rejetée.**

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2. Le cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres et dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessous.
- 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.

**La signature portée par chaque membre du groupement doit être originale et légalisée par une personne/autorité compétente. De ce fait, toute convention de groupement portant une signature scannée sera rejetée.**

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

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

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

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

- S'il s'agit d'une **personne physique** agissant pour son propre compte :
  - Aucune pièce n'est exigée ;
- S'il s'agit d'un **représentant**, celui-ci doit présenter selon le cas :
  - Une copie conforme de la procuration **légalisée** lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
  - Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
  - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

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

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

**NB : Pour les concurrents installés au Maroc, le document « Demande d'attestation de régularité fiscale » délivrée par la Direction Générale des Impôts n'est pas acceptable. Seule l'attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics délivrée par la Trésorerie Générale du Royaume est acceptable.**

**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 ;

**NB : Pour les concurrents installés au Maroc, le document « Demande d'attestation de régularité fiscale » délivrée par la Direction Générale des Impôts n'est pas acceptable. Seule l'attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics délivrée par la Trésorerie Générale du Royaume est acceptable.**

**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 Jomada 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 l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres

**NB 1 :** Lorsque l'avis d'appel d'offres précise que la soumission par voie électronique est obligatoire, la constitution du **cautionnement provisoire** s'effectue par voie électronique, **via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1982-21 du 9 jomada I 1443 (14 décembre 2021), relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires et conformément aux conditions d'utilisation dudit portail.

Par ailleurs, **lorsque l'avis d'appel d'offres ne précise pas que la soumission par voie électronique est obligatoire :**

- **Si le concurrent opte pour une soumission sur support papier**, le cautionnement provisoire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini au présent article ;
- **Si le concurrent opte pour une soumission électronique**, le cautionnement provisoire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini au présent article, sauf si sa constitution est effectuée électroniquement via le portail des marchés publics dans les conditions fixées par l'article 14 de l'arrêté cité ci-dessous.

**NB 2 : 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 3 :** 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 **des concurrents résidents au Maroc** doivent être exprimées **exclusivement** en Dirhams Marocains (**MAD**). En cas de groupement avec des concurrents non-résidents au Maroc, les prix des prestations qui seront payées au membre résident au Maroc doivent être exprimés en Dirhams Marocains.

**Lorsque le concurrent est non-résident 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 de référence 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

### A. Lorsque la soumission par voie électronique **n'est pas obligatoire** :

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

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

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

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

### Ce pli contient :

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

3. Les pièces du **dossier additif (Article 6 § D)**, le cas échéant.
  4. Le **cahier des prescriptions spéciales (Article 6 § E)**.
- b. **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**";
  - c. **La troisième enveloppe** contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre technique**".

**B. Lorsque la soumission par voie électronique est obligatoire :**

Lorsque l'avis d'appel d'offres précise que **la soumission par voie électronique est obligatoire**, Il est demandé aux concurrents de présenter, **électroniquement**, les documents exigés, sous le **format standard A4** à l'exception des plans qui peuvent être présentés sous format A3.

**Les pièces produites par chaque concurrent doivent être insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique les concernant.**

**Aussi, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces d'ordre administratif et technique dématérialisées.**

**Contenu des enveloppes :**

1. **Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, Deux (02) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** 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 les pièces exigées de l'offre financière telles que détaillées dans l'article 10 ci-dessus ;
2. **Lorsque l'offre technique est exigée, Trois (03) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** 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 les pièces exigées de l'offre financière telles que détaillées dans l'article 10 ci-dessus ;
  - c. **La troisième enveloppe** contient les pièces exigées de l'offre technique telles que détaillées dans l'article 8 ci-dessus.

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

- Le concurrent peut participer à un ou plusieurs lots ;

- Le concurrent doit présenter les offres techniques, si elles sont exigées et les offres financières **séparément** pour chaque lot.  
**A défaut, son offre sera écartée.**

## ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

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

### 2. Dépôt des plis

#### A. Lorsque la soumission par voie électronique **n'est pas obligatoire** :

**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°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021), relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires et conformément aux conditions d'utilisation dudit portail.
- 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, **de son propre choix**, pour la **soumission par voie électronique**, toutes les pièces exigées par le présent règlement de consultation, **doivent être insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique les concernant et ce, comme détaillé dans l'article 12 ci-dessus.**

**Aussi, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces d'ordre administratif et technique dématérialisées et ce, avant leur insertion dans l'enveloppe électronique correspondante.**

Cette signature s'effectue par le concurrent au moyen d'un certificat de signature électronique conformément aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur et aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Les plis sont déposés moyennant le certificat de signature électronique susmentionné.

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

## **B. Lorsque la soumission par voie électronique est obligatoire :**

Lorsque l'avis d'appel d'offres précise que **la soumission par voie électronique est obligatoire, 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, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires.

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

Toutes les pièces exigées par le présent règlement de consultation, **doivent être insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique les concernant et ce, comme détaillé dans l'article 12 ci-dessus.**

**Aussi, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces d'ordre administratif et technique dématérialisées et ce,** avant leur insertion dans **l'enveloppe électronique** correspondante.

Cette signature s'effectue par le concurrent au moyen d'un certificat de signature électronique conformément aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur et aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Les plis sont déposés moyennant le certificat de signature électronique susmentionné.

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

## **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 choix fixé** dans la demande de ladite commission :

- 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°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires..

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au délai fixé dans la demande de la commission **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 électronique, à l'exception des pièces non encore dématérialisées.**

**Toutefois, l'adjudicataire est tenu de présenter sous format papier tout document demandé pour la conclusion du marché.**

#### **ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS**

- a. **Tout pli déposé, sur support papier**, peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis sur demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage.
- b. **Tout pli déposé électroniquement** peut être retiré par le concurrent antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait de tout pli s'effectue au moyen du **certificat de signature électronique** ayant servi au dépôt de ce pli.

Les informations relatives au retrait des plis sont enregistrées automatiquement sur le registre de dépôts des plis.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation et avant la date et heure limites d'ouverture des plis.

- c. **Les échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques** déposés ou reçus peuvent être retirés au plus tard le jour ouvrable précédant le jour et l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait des échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans un registre.

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

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

**Lorsque la soumission par voie électronique n'est pas obligatoire**, 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** 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.

Conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, il est procédé à l'ouverture des plis et à l'examen des offres des concurrents déposés **par voie électronique** dans les conditions fixées, notamment, dans articles **36, 37, 38, 39, 40, 41 et 42** du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur jusqu'à l'achèvement des travaux de la commission de la consultation.

Les résultats de l'évaluation des offres des concurrents déposées **par voie électronique** sont portés à la connaissance de ces derniers au fur et à mesure du déroulement des travaux de la commission de consultation.

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 particulières 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 adjudgé.

#### **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 **via le portail des marchés publics** ou **par lettre recommandée avec accusé de réception** 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 **via le portail des marchés publics** ou par **lettre recommandée avec accusé de réception** ou par **tout autre moyen de communication donnant date certaine**.

Les échantillons ou prototypes, le cas échéant, 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 :

	<b>Adresse</b>	<b>Département des Achats</b> Office National des Aéroports Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouasseur
	<b>Boîte postale</b>	BP 52, Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouasseur
	<b>E-mail</b>	<a href="mailto:achats@onda.ma">achats@onda.ma</a>
	<b>Portail des marchés publics</b>	<a href="https://www.marchespublics.gov.ma">https://www.marchespublics.gov.ma</a>

**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

**Encadrement et animation de la colonie de vacances de l'ONDA Ifrane 2023.**

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

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

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

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

- La nature des prestations ;
- Leur montant (**supérieur à 200 000,00 DHS TVA Comprise**);
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**entre 2017 et 2023**).

### 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

1. Un projet pédagogique et d'animation répondant aux exigences de l'**article 32-A** du Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS).
2. Les fiches techniques concernant chaque activité proposée répondant aux exigences de l'**article 32-A** du Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS).
3. La composition des équipes à affecter à la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres (accompagnés des CV avec les copies des diplômes) répondant aux exigences de l'**article 32-D** du Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS).
4. **Pour les soumissions sous format papier**, un DVD-ROM (pas de clé USB) contenant la version numérisée de tous les documents de l'offre technique.

### 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 : **067-23-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Encadrement et animation de la colonie de vacances de l'ONDA Ifrane 2023**

#### **A – Si le concurrent est une personne physique**

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

#### **B - Si le concurrent est une personne morale**

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

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

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

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

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

Fait à.....le.....

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

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

**(\*\*) La raison sociale doit être identique à celle figurant sur les statuts de la société**

## 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° 067-23-AOO relatif à « Encadrement et animation de la colonie de vacances de l'ONDA Ifrane 2023 »(Ajouter le numéro et objet du lot ou de la tranche, 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.

**(\*\*) La raison sociale doit être identique à celle figurant sur les statuts de la société**

**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 de prix n° **067-23-AOO** du **mardi 30 mai 2023**

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Encadrement et animation de la colonie de vacances de l'ONDA Ifrane 2023**, 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.

**(\*\*) La raison sociale doit être identique à celle figurant sur les statuts de la société**

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

AO N° : 067-23-AOO

Objet : Encadrement et animation de la colonie de vacances de l'ONDA Ifrane 2023

N° Prix	Désignation des prestations	Unité	Quantité	Prix Unitaire Hors TVA EN CHIFFRES (*)	Prix Total Hors TVA EN CHIFFRES
1	Encadrement et Animation de la colonie de vacances de l'ONDA IFRANE 2023	Forfait	1		
<b>TOTAL HORS TVA (A)</b>					
<b>TVA 20% (B)</b>					
<b>TOTAL TVA COMPRISE (A+B)</b>					

(\*) 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° 067-23-AOO**

**Encadrement et animation de la colonie de vacances de l'ONDA Ifrane 2023**

## TABLE DES MATIERES

<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : RÉFÉRENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION	5
ARTICLE 09 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	6
ARTICLE 11 : RÉGLEMENT DES DIFFÉRENDS	6
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 13 : FORMALITÉ D'ENREGISTREMENT	6
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>7</b>
ARTICLE 15 : MAÎTRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 16 : DURÉE DU MARCHÉ	7
ARTICLE 17 : MODALITÉS DE PAIEMENT	7
ARTICLE 18 : CAUTIONNEMENT – RETENUE DE GARANTIE :	7
ARTICLE 19 : DÉLAI DE GARANTIE	7
ARTICLE 20 : RÉCEPTION DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 21 : PÉNALITÉS	7
ARTICLE 22 : OBJETS TROUVÉS	8
ARTICLE 23 : VISITES MÉDICALES	8
ARTICLE 24 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL	9
ARTICLE 25 : NATURE DES PRESTATIONS ET RÉVISION DES PRIX	9
ARTICLE 26 : EXONÉRATION DES REDEVANCES LOCATIVES	9
ARTICLE 27 : PRISE EN POSSESSION ET CONSERVATION DES LOCAUX ET MATÉRIELS	9
ARTICLE 28 : INSPECTION ET SURVEILLANCE	9
ARTICLE 29 : SÉCURITÉ DES ENFANTS ET QUALITÉ DES PRESTATIONS	10
ARTICLE 30 : MODE DE FONCTIONNEMENT ET OBJECTIFS DE LA COLONIE DE VACANCES DE L'ONDA	11
ARTICLE 31 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	12
ARTICLE 32 : DESCRIPTION DE LA PRESTATION	12

**ENTRE :**

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

D'une part

**ET :**

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

Représentée par \_\_\_\_\_ en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

D'autre part,

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

### CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

#### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Encadrement et animation de la colonie de vacances de l'ONDA Ifrane 2023**, 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 C.C.A.G.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 qui pourraient se présenter lors de l'exécution des prestations objet du marché et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

#### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

Le présent marché est soumis aux prescriptions relatives aux marchés publics notamment celles définies par :

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;
- Le décret N° 2-01-2332 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 (C.C.A.G. EMO) exécutés pour le compte de l'Etat ;

- L'arrêté n°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires.
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent marché.

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

#### **ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE**

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

#### **ARTICLE 07 : 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, l'ONDA remet au titulaire du marché, sur demande et sans frais, une copie du marché portant la mention « EXEMPLAIRE UNIQUE » dûment signée et indiquant que ladite copie est délivrée en unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du marché, et ce conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi n°112-13 susmentionnée.

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

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

#### **ARTICLE 08 : RESILIATION**

Dans le cas où le titulaire aurait une activité insuffisante ou en cas de la non-exécution des clauses du présent CPS, 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 C.C.A.G. 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 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 : 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 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

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

**ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

**ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT**

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

**ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES**

Les prestations réalisées pour le compte de l'ONDA par une entreprise non résidente sont soumises :

- ❖ à l'impôt sur les sociétés au **taux de 10%** sur le prix de ces prestations. Cet impôt est prélevé sous forme de retenue à la source. Une copie de l'attestation du versement de cet impôt sera remise au titulaire du marché. Pour les entreprises originaires de pays ayant signé avec le Maroc une convention destinée à éviter les doubles impositions, la retenue à la source est déductible des impôts dus dans leur pays d'origine.
- ❖ à la taxe sur la valeur ajoutée au **taux de 20%** sur le prix de ces prestations.

## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

### ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE

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

### ARTICLE 16 : DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est valable pour une durée **d'un (1) mois** 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 de deux périodes de **quatorze (14) jours** chacune et organisées pendant la saison estivale.

### ARTICLE 17 : 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.

**La facturation doit être effectuée à la fin de la colonie de vacances.**

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 18 : 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 de l'article 40 du C.C.A.G.EMO aucune retenue de garantie ne sera applicable au titre de ce marché.

**Toutes les cautions présentées sous forme de cautions personnelles et solidaires doivent contenir la mention « à première demande de l'ONDA » et être émises par un organisme marocain agréé.**

### ARTICLE 19 : 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 20 : RECEPTION DES PRESTATIONS

La réception provisoire des prestations sera effectuée conformément aux dispositions définies par l'article 49 du C.C.A.G.EMO.

Compte tenu de la nature des prestations, les réceptions provisoire et définitive seront prononcées simultanément.

### ARTICLE 21 : PENALITES

#### I. Pénalités de retard :

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations définies par le présent marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévu par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, par jour de retard, une pénalité de **cinq pour mille (5‰)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

La pénalité est plafonnée à **dix pour Cent (10 %)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus ; au-delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG EMO.

Les sommes concernant les pénalités seront déduites des décomptes de l'entreprise sans qu'il ne soit nécessaire d'une mise en demeure préalable.

## **II. Pénalités supplémentaires :**

Les pénalités prévues ci-dessous seront appliquées sans mise en demeure préalable sur simple constat de non-conformité aux prescriptions du marché :

### **a) Pénalités pour inadéquation ou insuffisance du matériel**

En cas de constatation par l'ONDA d'insuffisance ou d'inadéquation du matériel nécessaire pour le bon déroulement des activités de la colonie de vacances, une pénalité de **500 DH** est prélevée par simple constat de l'ONDA et ce, unilatéralement.

### **b) Pénalités pour insuffisance du personnel**

En cas d'insuffisance de l'effectif fixé, une pénalité de **100 DHS** par agent et par heure d'absence est appliquée par simple constat de l'ONDA et ce, unilatéralement.

### **c) 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 22 : 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 23 : 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 24 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL**

Le personnel du prestataire devra faire preuve d'une discrétion et d'un comportement exempt de tout reproche.

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 25 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX**

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

#### **ARTICLE 26 : EXONERATION DES REDEVANCES LOCATIVES**

Les locaux mis à la disposition pour les prestations de ces services sont exonérés des redevances locatives.

#### **ARTICLE 27 : PRISE EN POSSESSION ET CONSERVATION DES LOCAUX ET MATERIELS**

L'ONDA met à la disposition du prestataire le centre de vacances d'Ifrane et fournira l'eau et l'électricité.

Les deux parties procéderont avant le commencement de la colonie à un inventaire détaillé des équipements et installations du centre. L'état des lieux correspondant sera dressé contradictoirement entre les représentants respectifs de l'ONDA et du titulaire.

Le prestataire ne peut procéder à aucun changement dans les locaux mis à sa disposition, sans le consentement de l'ONDA.

Le titulaire est responsable de toute éventuelle dégradation des locaux mis à sa disposition dépassant l'usure normale et cela, pendant toute la durée du contrat. Toute dégradation dont le titulaire est responsable doit être réparée à sa charge.

Tout matériel détérioré ou ébréché pendant le déroulement des périodes des colonies de vacances doit être remplacé par l'entreprise et ne fera l'objet d'aucune facturation supplémentaire à L'ONDA. A la fin des colonies de vacances, l'écart entre l'inventaire de départ et l'inventaire de fin **sera remplacé à la charge du prestataire dans les 15 jours qui suivent ledit inventaire.**

#### **ARTICLE 28 : INSPECTION ET SURVEILLANCE**

L'ONDA est habilité à inspecter ou à faire inspecter, pendant toute la durée du marché, les lieux et les équipements ainsi que la qualité des prestations.

## ARTICLE 29 : SECURITE DES ENFANTS ET QUALITE DES PRESTATIONS

Le prestataire s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour assurer la qualité des prestations. Il doit veiller au respect **strict** des règles de sécurité des enfants et de l'hygiène.

Le prestataire déclare connaître les dispositions légales et réglementaires en matière de sécurité des enfants et d'hygiène, et s'engage à mettre en œuvre toutes les dispositions et prescriptions nécessaires pour le respect de ses engagements.

Le prestataire s'engage à observer strictement les mesures de sécurité ci-dessous :

- La vérification du nombre de participants sera faite lors des situations qui l'exigent ;
- Tout animateur est obligé de connaître son groupe, vérifiant en permanence le nombre de participants et la sécurité de celui-ci ;
- La vigilance devra être constante (tout en évitant qu'elle interfère sur la liberté individuelle et du groupe) de manière à éviter les accidents ;
- Il sera fait une reconnaissance des zones qui pourront représenter un danger, tenter de les isoler ou de résoudre la situation de manière à réduire les risques ;
- Il devra être évité que les participants aient en leur possession des médicaments ou encore, une facilité d'accès aux endroits où ceux-ci sont gardés ;
- La localisation des extincteurs, qui sont placés à des endroits stratégiques du Centre de Vacances (lire les modes d'utilisation des extincteurs) devra être de la connaissance de tous ;
- L'existence et la localisation du kit de premiers secours de la Colonie de Vacances, qui devra toujours accompagner le groupe lors de toute sortie, devra être de la connaissance de tous ;
- Il ne faudra pas donner des médicaments aux participants sans prescription d'un médecin ;
- L'existence d'une liste de numéros de téléphone en cas d'urgence devra être de la connaissance de tous ;
- Les participants ne peuvent pas sortir des installations du Centre de Vacances sans la présence d'un animateur ;
- Lorsqu'il y a besoin de traverser la rue ou une route, il devra être utilisé les passages cloutés et respecter le code de la route ; en cas de non existence de passage cloutés ou de signalisations pour les piétons, les animateurs devront s'organiser de manière à ce que le groupe traverse la voie en toute sécurité ;

- Lors des sorties, tenter d'organiser les groupes de manière à ce qu'ils soient formés d'un nombre réduit de participants ;
- Lors des trajets en autocar, les Animateurs doivent s'assurer que tous les participants voyagent assis. Dans n'importe quel transport, les Animateurs doivent éviter que les participants se penchent aux fenêtres ou aux portes ;
- A la piscine, il devra être mis en place un système de sécurité qui garantira un contrôle permanent de la situation ;
- Il sera donné la préférence aux zones d'ombres, chaque fois que cela sera possible ;
- Les Animateurs devront s'assurer de l'utilisation des protecteurs solaires pour tous les éléments du groupe ; ils devront aussi éviter de trop longues expositions au soleil dans les périodes de forte intensité. Ils doivent aussi s'assurer que les participants utilisent une casquette ou un chapeau pour se protéger du soleil ;
- Le bain sera toujours pris sur une zone surveillée par des maîtres-nageurs et par les moniteurs ;
- Dans le centre de vacances ou lors de promenade en zones arborées, il faudra faire attention aux règles de prévention des incendies ;
- Il est interdit de fumer dans le centre de vacances.

### **ARTICLE 30 : MODE DE FONCTIONNEMENT ET OBJECTIFS DE LA COLONIE DE VACANCES DE L'ONDA**

Il s'agit d'un séjour mixte organisé dans le centre de vacances de l'ONDA à Ifrane pendant la période estivale et s'adressant à des enfants de **8 à 13 ans**.

L'effectif est de **160 enfants maximum par période**. **Deux périodes** d'une durée de **14 jours chacune** sont prévues pendant les mois de **juillet et août 2023**.

Les dates de départ et de retour pour chaque période seront communiquées au titulaire une fois arrêtées par l'Office.

#### **Objectifs généraux de la colonie de vacances de l'ONDA**

- Favoriser l'autonomie, la socialisation et la responsabilisation des enfants afin de les valoriser et de les aider à s'épanouir ;
- Encourager l'émerveillement, l'esprit de découverte, l'acquisition de connaissances et de techniques ;

- Stimuler la créativité en favorisant toutes les formes d'expression, en recherchant à développer un esprit créatif et en attisant l'imagination ;
- Développer les comportements de respect des personnes, des biens, et de l'environnement.

### **Objectifs spécifiques de la colonie de vacances de L'ONDA**

- Garantir la sécurité du groupe tout au long de la durée de la Colonie de Vacances ;
- Assurer un bon environnement de travail et la cohésion de l'équipe pédagogique ;
- Assurer la satisfaction et l'implication du groupe ;
- Stimuler et développer les capacités des enfants et des jeunes ;
- Mettre en avant les connaissances, savoirs-être et savoir-faire des enfants et des jeunes acquis dans leur milieu proche (famille, école, environnement proche) ;
- Garantir les gestes et habitudes corrects de santé, d'hygiène et d'alimentation ;
- Participer de manière active et responsable à la vie de la Colonie de Vacances ;
- Connaître le milieu naturel, culturel, urbain et social des alentours.

Le Titulaire est tenu d'atteindre les objectifs de l'ONDA pour la réussite de la colonie de vacances.

### **ARTICLE 31 : 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 pour avoir personnellement examiné dans tous leurs détails, avoir visité l'emplacement de la colonie de vacances de IFRANE de l'ONDA, 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 de sécurité en vigueur.

### **ARTICLE 32 : DESCRIPTION DE LA PRESTATION**

Les prix sont définis conformément aux dispositions de l'article 34 du CCAG.EMO comme suit:

Le prestataire est tenu de mettre en pratique les projets pédagogique et d'animation tels que présentés dans son offre technique.

### **Encadrement et Animation**

#### **A) PROJET PEDAGOGIQUE**

Le projet pédagogique devra contenir au minimum les points suivants

- L'organigramme et attributions des membres de l'équipe affectée à la colonie ;
- Le programme général pour les deux périodes de la colonie de vacances ;
- Le programme fixe ;
- Les définitions et détails des différentes activités ;

- Les sorties et visites programmées.

Le thème de la colonie de vacances 2023 s'articulera autour de la thématique « **Sport et ses effets bénéfiques** » qui doit être prise en considération dans l'élaboration du projet pédagogique.

### **Les activités et modèle d'une fiche technique d'une activité :**

- ✓ Les activités culturelles : lecture, jeux de société, ciné-club...
- ✓ Les activités sportives : matches de foot et de basket, course, natation et jeux aquatique...
- ✓ Les activités de loisirs : chants, théâtre, musique, soirée artistique...
- ✓ Les ateliers : peinture, récréatifs, travaux manuels
- ✓ Les grands jeux des élections
- ✓ La journée populaire
- ✓ Les olympiades
- ✓ Les sorties : une grande sortie par période et un minimum de 03 sorties d'une demie journée par période.

**Ces activités sont données à titre minimal et indicatif et doivent faire l'objet de fiches techniques par activité censées être présentées dans l'offre technique du prestataire.**

La fiche technique est un support de mise en application d'une activité quelconque, elle doit contenir les éléments suivants :

- La définition de l'activité.
- Le lieu d'exercice.
- Le nombre d'enfants bénéficiaires.
- La durée de l'activité.
- Le matériel nécessaire
- Le mode d'emploi et les procédures techniques
- Les objectifs pédagogiques

### **B) JOURNEE ANIMATION :**

Le titulaire devra organiser une journée d'animation par période selon le planning et les activités ci-dessous :

Horaire	Matinée	Après- midi	Soirée
<p><b>Programme d'une Journée d'animation à titre indicatif</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ateliers éducatifs, créatifs et magiques ;</li> <li>- Ateliers de savoirs sociolinguistiques : visant l'insertion dans la vie quotidienne à partir des différents espaces sociaux (Ecole, transport, différents services...) ;</li> <li>- Atelier d'apprentissage de la langue anglaise ;</li> <li>- Atelier natation et activités aquatiques ;</li> <li>- Ateliers poterie, modelage et bricolage ;</li> <li>- Ateliers peinture et dessin ;</li> <li>- Ateliers artistiques : musique, chant, danse et théâtre ;</li> <li>- Ateliers cuisine et pâtisserie ;</li> <li>- Ateliers stylisme et modélisme ;</li> </ul>	<p><b><u>Jeux olympiques : 12 Stands</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fléchettes</li> <li>- Jeu de Glisse</li> <li>- Marche sur chaise</li> <li>- Dance virtuelle</li> </ul> <p><b><u>Kermesse : 12 Stands</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le four électrique</li> <li>- La vache à la corne d'or</li> <li>- Le puzzle géant</li> <li>- La pomme de newton</li> <li>- Les trous de Hdidane</li> </ul> <p><b><u>Mise en place de trois (03) structures gonflables</u></b></p> <p><b><u>Remise de cadeaux à l'ensemble des enfants (au moins 03 cadeaux surprises par enfants)</u></b></p>	<p><b><u>Cérémonie de couronnement avec montage de spectacle sur estrade mise en place par le Titulaire</u></b></p> <p><b><u>Fête de déguisement</u></b></p> <p><b><u>Tombola avec remise de cadeaux aux gagnants (au moins 03 cadeaux)</u></b></p>

Le programme d'animation, ci-dessus, est donné à titre minimal et indicatif, le titulaire est tenu de présenter un programme d'animation riche et diversifié et de se conformer strictement au programme présenté dans son offre technique.

Le matériel pédagogique pour les travaux manuels, les déguisements, et l'ensemble des activités d'encadrement et d'animation sont à la charge du prestataire.

### C) PERSONNEL A AFFECTER A LA REALISATION DE LA PRESTATION

Le titulaire est tenu de mettre en place, dans le cadre de ce marché, un personnel qualitativement et quantitativement en rapport avec les exigences d'un service de qualité qui prend en compte la sécurité et l'intégrité physique des enfants.

#### D) Tableau des effectifs :

Effectif	Fonction	Références	Expérience	Horaire d'affectation
1	Directeur pédagogique	Diplôme de Directeur Pédagogique	8 ans minimum après obtention du diplôme	En permanence
2	Chef de groupe	Diplôme de moniteur	4 ans minimum après obtention du diplôme	En permanence
6	Monitrices	Diplôme de moniteur	2 ans minimum après obtention du diplôme	En permanence
8	Moniteurs	Diplôme de moniteur	2 ans minimum après obtention du diplôme	En permanence
1	Responsable du théâtre	Diplôme théâtre ou expression corporelle	4 ans minimum après obtention du diplôme	En permanence
1	Responsable musique et chant	Diplôme spécialité chant	4 ans minimum après obtention du diplôme	En permanence
1	Médecin	Diplôme	5 ans minimum	Ponctuel
1	Infirmier	Diplôme	8 ans minimum	En permanence
2	Un agent chargé de l'audiovisuel et un agent chargé du digital	Diplôme en Audiovisuel	5 ans minimum	En permanence
3	Chargé de la logistique			Selon le besoin

Les effectifs, les fonctions et les spécialités sont données à titre indicatif et minimal. Le prestataire est tenu de mettre en place un personnel suffisant et qualifié pour assurer des prestations de qualité.

Le prestataire s'engage à mettre à la disposition de la Colonie de Vacances les moyens humains dédiés au volet logistique (montage et démontage des scènes d'animation, installation et mise en service du matériel...).

Par ailleurs, le prestataire s'engage à fournir vingt parasols à installer autour de la piscine pendant toute la période de l'exécution de la colonie de vacances.

## **Equipe Pédagogique :**

### **1) Le Directeur Pédagogique**

Le directeur pédagogique joue un rôle déterminant dans la réussite de la colonie de vacances de par l'importance de ses attributions. A cet effet, il est amené à :

- Elaborer le programme éducatif général ;
- Coordonner les programmes d'activités de l'ensemble des groupes ;
- Préparer les ateliers (logistique) ;
- Faire le suivi du travail des moniteurs ;
- Contrôler et suivre les fiches techniques des activités programmées.

### **2) Les Chefs de groupe**

Les chefs de groupe sont des moniteurs au service d'une équipe de moniteurs, ils jouent un rôle déterminant dans la réussite de la colonie de vacances. A cet effet, ils sont amenés à :

- Assurer l'encadrement pédagogique ;
- Mener des réunions, animer des groupes ;
- participer à la sélection des moniteurs.

### **3) Les Moniteurs :**

Les moniteurs doivent être diplômés, expérimentés et maîtrisant au moins trois activités artistique ou manuelle telles que : musique, travaux manuels, théâtre, peinture, chant, danse, jeux collectifs.

Le Moniteur a pour fonction principale l'accompagnement d'un groupe d'enfants, garantissant durant toute la durée de la Colonie de Vacances (c'est-à-dire à partir du moment où l'ONDA lui confie le participant jusqu'au retour) la sécurité de chacun, le bon déroulement des activités programmées et une bonne relation avec tous les participants.

Un moniteur est avant tout un éducateur, il doit veiller sur les aspects comportementaux, sanitaire, vestimentaire, et hygiène de l'enfant.

Il doit être capable d'observer l'enfant par rapport à :

- Son degré d'intégration dans le groupe
- Sa position dans le groupe (leadership ou effacé)
- Sa participation dans les activités programmées
- Ses tolérances et ses frustrations
- Son style de communication

### **4) Moniteur spécialisé en théâtre**

Spécialiste permettant aux enfants de s'initier au théâtre, dans le cadre de l'éducation artistique et culturelle en colonie et de favoriser leur rencontre avec des textes, des métiers, des lieux, en les accompagnants dans la construction de savoirs, dans l'appropriation de

codes est de leur donner l'occasion de s'essayer, même de façon courte et expérimentale, à une pratique qui engage le corps et les sens.

### **5) Moniteur spécialisé en chant et musique**

Spécialiste en ateliers d'éveil musical, d'initiation instrumentale, de chant, de musique d'ensemble, permettant aux enfants de choisir un instrument et trouver leur voix et leur développement du langage verbal, social et affectif.

### **6) Habillement de l'équipe pédagogique :**

Le Titulaire est tenu d'assurer, à sa charge, l'habillement de l'équipe pédagogique de très bonne qualité, comme suit :

Survêtement pour encadrants ;  
Espadrilles pour encadrants ;  
Tee-shirt pour encadrants ;  
Pantacourt pour encadrants ;  
Casquettes pour encadrants ;

**Les modèles ainsi que les couleurs des différents articles ci-dessus, doivent être soumis au maître d'ouvrage pour approbation.**

### **7) Equipe Médicale :**

Composée d'un médecin généraliste de manière ponctuelle et d'une infirmière à plein temps. Le médecin **devra être obligatoirement de la ville d'Ifrane et être joignable H 24 en cas d'urgence.**

Le travail de cette équipe doit être caractérisé par une déontologie professionnelle et une disponibilité permanente à même de veiller sur l'état de santé des enfants par :

- Un programme de consultation de suivi, des soins et des traitements.
- Un contrôle d'hygiène de l'alimentation et de la conformité des menus.
- Une vigilance constante pour éviter toute maladie contagieuse ou intoxication. Les médicaments, conservés dans leur emballage d'origine sont stockés hors de portée des enfants et limités aux produits pharmaceutiques nécessaires pour assurer les premiers soins. La pharmacie ne doit comporter aucun médicament périmé.
- Il est tenu un cahier d'infirmerie dans lequel sont consignés la date, l'heure, la nature des soins dispensés les noms des malades et du responsable.

En plus du personnel à affecter à la réalisation de la prestation médicale. Le titulaire est tenu de mettre à la disposition de l'infirmerie, en permanence, une pharmacie comprenant les médicaments de première nécessité et les outils de premiers de secours. Le Titulaire est tenu d'acheter, à ses frais, les médicaments à administrer aux enfants au cas des consultations

chez le médecin. Aucune rupture de stocks ne pourra être tolérée dans de le cadre de ce marché.

Liste indicative de la composition d'une pharmacie de base :

### **Accessoires :**

- Un cahier de soins + de quoi écrire
- Carte téléphonique + les numéros de téléphone
- Copie des fiches sanitaires
- Les certificats médicaux
- Les ordonnances et traitements
- Paire de ciseaux,
- Pince à échardes
- Thermomètre sans mercure
- Une couverture iso thermique
- Lampe de poche avec piles de recharge

### **Produits d'usage :**

- Antiseptique incolore non alcoolisé, ou à base de Chlorhexidine à renouveler tous les ans  
Héxomédine solution,
- Plurexid ou dosettes de Chlorhexidine
- Antibiotique pour traitement des infections bactériennes
- Sérum physiologique en dosettes
- Biafine pour les brûlures
- Arnica pour les hématomes
- Arnica pour les hématomes
- Eurax pour les piqûres d'insectes
- Produit anti poux
- Anti fièvre, antidouleur type paracétamol en dosage adapté à l'âge de l'enfant : en suivant les prescriptions médicales
- Compresses stériles emballées individuellement
- Des pansements individuels hypoallergiques de taille différents
- Du ruban adhésif hypoallergique
- Protection solaire indice élevé (écran total si nécessaire)
- Médicament contre les maux de gorge
- Savon doux antiseptique pour nettoyage de la plaie
- Médicament contre la diarrhée,

Les produits doivent correctement être fermés et rangés dans la pharmacie propre.

## **8) Equipe audiovisuelle et digitale**

Mise à disposition d'une équipe professionnelle composée d'un agent chargé de l'audiovisuel (prise de photos, vidéos et montage) pour la couverture de l'évènement en vue de remettre aux participants à la fin de la colonie :

- Un DVD 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...).

Mise à disposition d'un agent chargé du digital professionnel dédié qui sera en charge de la couverture en temps réel de la colonie de vacances en utilisant les réseaux sociaux (Page Facebook de la colonie et autres), et ce, afin de permettre aux parents un suivi personnalisé de leurs enfants et en temps réel.

### **9) Equipe chargée de la logistique**

Mise à disposition selon le besoin des agents chargés des aspects logistiques.

### **NB : Repas du personnel du prestataire affecté à la colonie de vacances :**

Les repas du personnel du prestataire sont à la charge de l'ONDA.

## Appel d'offres ouvert N° 067-23-AOO

<b>Encadrement et animation de la colonie de vacances de l'ONDA Ifrane 2023</b>	
<b>Direction concernée</b>	<b>Direction des Achats et de la Logistique</b>
<p><i>Safaa BELLAZMI</i> Chef du Service Développement DCH</p> <p><i>Abdelhak ZIATI</i> Chef de la Direction Affaires Sociales</p> <p><i>Umarouane BENSALMIA</i> Chef du Service Gestion Opérationnelle - DCH</p> <p><i>Asma EL KOUBEN</i> Directrice</p> <p><i>Mohamed BENKIRANE</i> Chef Département des Affaires Administratives et ...</p>	<p><i>3</i> Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p><i>Abdellah BOUKHLOUF</i></p>
<b>Direction Générale de l'ONDA</b>	
<p><i>26 AVR 2023</i></p> <p><i>Habiba LAKLALECH</i> La Directrice Générale</p>	
<b>Concurrent</b>	
<b>CPS lu et accepté sans réserve</b>	