

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 011/20/AOO**

### **Gestion des logements d'estivage, des centres de vacances et du centre sportif de l'ONDA**

Lot n°1 : Gestion des logements d'estivage d'Immouzer et du centre de vacances à Ifrane

Lot n°2 : Gestion des logements d'estivage du club Hacienda à Sidi-Bouzid

Lot n°3: Gestion des logements d'estivage de Marrakech et d'Agadir

Lot n° 4 : Gestion des logements d'estivage de Tetouan, Saidia et Tafoghalt

Lot n°5 : Gestion du centre sportif de Tit-Mellil

## 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	4
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	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	12
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	13
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	13
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>15</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 –LOT 1	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT –LOT 2	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT –LOT 3	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT –LOT 4	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT –LOT 5	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – Lot 1	3
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – Lot 2	4
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – Lot 3	5
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – Lot 4	6
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – Lot 5	7
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>6</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	6
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	6

ARTICLE 03 :	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	6
ARTICLE 04 :	CONNAISSANCE DU DOSSIER	6
ARTICLE 05 :	REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	6
ARTICLE 06 :	RESILIATION	7
ARTICLE 07 :	DOMICILE DU PRESTATAIRE	7
ARTICLE 08 :	REGLEMENT DES DIFFERENDS	7
ARTICLE 09 :	CAS DE FORCE MAJEURE	7
ARTICLE 10 :	ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	7
ARTICLE 11 :	NANTISSEMENT	7
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE	8
ARTICLE 13 :	FORMALITE D'ENREGISTREMENT	8
ARTICLE 14 :	DROITS ET TAXES	8
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 1</b>		<b>9</b>
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE	9
ARTICLE 02 :	DELAI ET LIEU D'EXECUTION DU MARCHE	9
ARTICLE 03 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	9
ARTICLE 04 :	DELAI DE GARANTIE	9
ARTICLE 05 :	MODALITES DE PAIEMENT	9
ARTICLE 06 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	9
ARTICLE 07 :	OBJETS TROUVES	10
ARTICLE 08 :	VISITES MEDICALES	10
ARTICLE 09 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL	10
ARTICLE 10 :	PAIEMENT DES SALAIRES	10
ARTICLE 11 :	MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE	10
ARTICLE 12 :	PRESTATION D'ORDRE GENERAL	11
ARTICLE 13 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	11
ARTICLE 14 :	PENALITES POUR RETARD	11
ARTICLE 15 :	FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA	12
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES - LOT N° 2 :</b>		<b>25</b>
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE	25
ARTICLE 02 :	DELAI ET LIEU D'EXECUTION DU MARCHE	25
ARTICLE 03 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	25
ARTICLE 04 :	DELAI DE GARANTIE	25
ARTICLE 05 :	MODALITES DE PAIEMENT	25
ARTICLE 06 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	25
ARTICLE 07 :	OBJETS TROUVES	26
ARTICLE 08 :	VISITES MEDICALES	26
ARTICLE 09 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL	26
ARTICLE 10 :	PAIEMENT DES SALAIRES	26
ARTICLE 11 :	MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE	26

ARTICLE 12 :	PRESTATION D'ORDRE GENERAL	27
ARTICLE 13 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	27
ARTICLE 14 :	PENALITES POUR RETARD	27
ARTICLE 15 :	FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA :	28
<b>CHAPITRE 2 :</b>	<b>CLAUSES TECHNIQUES-LOT N°3</b>	<b>33</b>
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE	33
ARTICLE 02 :	DELAI ET LIEU D'EXECUTION DU MARCHE	33
ARTICLE 03 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	33
ARTICLE 04 :	DELAI DE GARANTIE	33
ARTICLE 05 :	MODALITES DE PAIEMENT	33
ARTICLE 06 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	33
ARTICLE 07 :	OBJETS TROUVES	34
ARTICLE 08 :	VISITES MEDICALES	34
ARTICLE 09 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL	34
ARTICLE 10 :	PAIEMENT DES SALAIRES	34
ARTICLE 11 :	MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE	34
ARTICLE 12 :	PRESTATION D'ORDRE GENERAL	35
ARTICLE 13 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	35
ARTICLE 14 :	PENALITES POUR RETARD	35
ARTICLE 15 :	FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA :	36
<b>CHAPITRE 2 :</b>	<b>CLAUSES TECHNIQUES-LOT N°4</b>	<b>46</b>
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE	46
ARTICLE 02 :	DELAI ET LIEU D'EXECUTION DU MARCHE	46
ARTICLE 03 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	46
ARTICLE 04 :	DELAI DE GARANTIE	46
ARTICLE 05 :	MODALITES DE PAIEMENT	46
ARTICLE 06 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	46
ARTICLE 07 :	OBJETS TROUVES	47
ARTICLE 08 :	VISITES MEDICALES	47
ARTICLE 09 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL	47
ARTICLE 10 :	PAIEMENT DES SALAIRES	47
ARTICLE 11 :	MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE	47
ARTICLE 12 :	PRESTATION D'ORDRE GENERAL	48
ARTICLE 13 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	48
ARTICLE 14 :	PENALITES POUR RETARD	48
ARTICLE 15 :	FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA :	49
<b>CHAPITRE 2 :</b>	<b>CLAUSES TECHNIQUES – LOT 5</b>	<b>64</b>
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE	64

ARTICLE 02 :	DELAI ET LIEU D'EXECUTION DU MARCHE _____	64
ARTICLE 03 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE _____	64
ARTICLE 04 :	DELAI DE GARANTIE _____	64
ARTICLE 05 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	64
ARTICLE 06 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	65
ARTICLE 07 :	OBJETS TROUVES _____	65
ARTICLE 08 :	VISITES MEDICALES _____	65
ARTICLE 09 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL _____	65
ARTICLE 10 :	PAIEMENT DES SALAIRES _____	65
ARTICLE 11 :	MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE _____	66
ARTICLE 12 :	PRESTATION D'ORDRE GENERAL _____	66
ARTICLE 13 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	66
ARTICLE 14 :	PENALITES POUR RETARD _____	66
ARTICLE 15 :	FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA _____	67

**AVIS D'APPEL D'OFFRES  
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"  
N°011/20/AOO**

Le **mardi 10 mars 2020 à 10h00**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Gestion des logements d'estivage, des centres de vacances et du centre sportif de l'ONDA.**

**Lot n°1 : Gestion des logements d'estivage d'Immuizer et du centre de vacances à Ifrane**

**Lot n°2 : Gestion des logements d'estivage du club Hacienda à Sidi-Bouzid**

**Lot n°3: Gestion des logements d'estivage de Marrakech et d'Agadir**

**Lot n° 4 : Gestion des logements d'estivage de Tetouan, Saidia et Tafoghalt**

**Lot n°5 : Gestion du centre sportif de Tit-Mellil**

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

Le cautionnement provisoire est fixé, par lot, à la somme de :

**Lot 1: 9 000,00 DHS**

**Lot 2: 2 000,00 DHS**

**Lot 3: 4 000,00 DHS**

**Lot 4: 7 000,00 DHS**

**Lot 5: 9 000,00 DHS**

L'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée, par lot, à la somme annuelle TVA comprise de :

**Lot 1: 637 200,00 DHS**

**Lot 2: 144 000,00 DHS**

**Lot 3: 288 000,00 DHS**

**Lot 4: 489 600,00 DHS**

**Lot 5: 600 000,00 DHS**

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

Les concurrents peuvent :

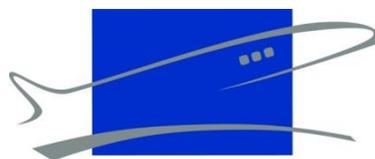
- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **mardi 10 mars 2020 à 9h00** ;
- 2) Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;

**ROYAUME DU MAROC**  
**OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS**

- 3) Soit les transmettre **par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- 4) Soit les remettre, sur support papier, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 011/20/AOO

### Gestion des logements d'estivage, des centres de vacances et du centre sportif de l'ONDA

Lot n°1 : Gestion des logements d'estivage d'Immouzer et du centre de vacances à Ifrane

Lot n°2 : Gestion des logements d'estivage du club Hacienda à Sidi-Bouzid

Lot n°3: Gestion des logements d'estivage de Marrakech et d'Agadir

Lot n° 4 : Gestion des logements d'estivage de Tetouan, Saidia et Tafoghalt

Lot n°5 : Gestion du centre sportif de Tit-Mellil

## 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	4
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	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	12
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	13
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	13
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>15</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 –LOT 1	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT –LOT 2	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT –LOT 3	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT –LOT 4	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT –LOT 5	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – Lot 1	3
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – Lot 2	4
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – Lot 3	5
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – Lot 4	6
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – Lot 5	7

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Gestion des logements d'estivage, des centres de vacances et du centre sportif de l'ONDA.**

**Lot n°1 : Gestion des logements d'estivage d'Immuzer et du centre de vacances à Ifrane**

**Lot n°2 : Gestion des logements d'estivage du club Hacienda à Sidi-Bouzid**

**Lot n°3: Gestion des logements d'estivage de Marrakech et d'Agadir**

**Lot n° 4 : Gestion des logements d'estivage de Tetouan, Saidia et Tafoghalt**

**Lot n°5 : Gestion du centre sportif de Tit-Mellil**

### ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

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

### ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

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

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

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

Le concurrent assumera les risques de défaut de fourniture des renseignements exigés par les documents de la consultation ou de la présentation d'une offre non conforme,

au regard, des exigences des documents de la consultation. Ces carences peuvent entraîner le rejet de son offre.

#### **ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE**

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

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

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

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

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

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

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres ; **Pour les groupements**, l'attestation de la caution personnelle et solidaire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation.
- A3.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur ;

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

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

- A4.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Pour les établissements publics :

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

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

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

### C. Le dossier technique :

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

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

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

### D. Le dossier additif :

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

### E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

## ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES**

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

#### **ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES**

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

#### **ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE**

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE**

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

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

Les offres exprimées en monnaies étrangères (EUR/USD) seront, pour les besoins d'évaluation et de comparaison, converties en Dirham. Cette conversion s'effectue sur

la base du cours vendeur du dirham en vigueur, du premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis, donné par Bank Al-Maghrib.

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

## ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

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

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

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

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

### Ce pli contient :

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

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

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

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

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

**A défaut, son offre sera écartée.**

## **ARTICLE 13 :     DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS**

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

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

### **2. Dépôt des plis**

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

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

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

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

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

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

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

### 3. Dépôt des plis complémentaires

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'adjudication d'un lot n'est pas conditionnée par l'adjudication de l'un ou des autres lots quelle que soit leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulière du présent règlement de consultation. Par conséquent, l'ouverture des plis d'un lot peut être effectuée par la commission même si le lot précédent dans l'appel d'offres n'est pas encore 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 par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre est adressée dans un délai de cinq (05) jours ouvrables au maximum à compter du lendemain de la date d'achèvement des travaux de la commission.

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

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

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

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

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

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

## ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES

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

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

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

## ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS

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



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



**Boite postale** : BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur



**E-mail** : achats@onda.ma

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

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

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

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

## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

### Article 1 : Objet de l'appel d'offres

#### Gestion des logements d'estivage, des centres de vacances et du centre sportif de l'ONDA

Lot n°1 : Gestion des logements d'estivage d'Immouzer et du centre de vacances à Ifrane

Lot n°2 : Gestion des logements d'estivage du club Hacienda à Sidi-Bouzid

Lot n°3: Gestion des logements d'estivage de Marrakech et d'Agadir

Lot n° 4 : Gestion des logements d'estivage de Tetouan, Saidia et Tafoghalt

Lot n°5 : Gestion du centre sportif de Tit-Mellil

### 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.** Au moins **deux** attestations de référence originales ou leurs copies certifiées conformes à l'originale, délivrée par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations d'importance ou de complexité similaires aux prestations objet du présent appel d'offres.

Chaque attestation précise notamment :

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

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

Fournir les attestations de chiffre d'affaires annuel moyen d'un Million de dirhams, des trois derniers exercices (**2016 -2017 et 2018**) **délivrées par l'administration fiscale.**

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

**Le concurrent doit fournir pour chaque lot les pièces suivantes :**

- Les moyens humains et matériels à affecter directement à la réalisation des différentes prestations du présent Appel d'Offres ;
- Le CV détaillé des agents d'accueil responsables des sites co-signés par l'agent et le concurrent et accompagnés de leurs diplômes;
- Le planning des travaux de maintenance (entretien du bâtiment et d'équipements) ;
- L'organisation que le prestataire compte mettre en place pour la réalisation des prestations du présent Appel d'Offres ;
- La liste des marques et références des matériels et des produits, dûment signée et cachetée que le candidat compte utiliser.

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

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

**N.B.:**

**Le soumissionnaire peut soumissionner à un ou plusieurs lots**

<b>ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR</b>
---

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **011/20/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Gestion des logements d'estivage, des centres de vacances et du centre sportif de l'ONDA**

**Lot n°1 : Gestion des logements d'estivage d'Immouzer et du centre de vacances à Ifrane**

**Lot n°2 : Gestion des logements d'estivage du club Hacienda à Sidi-Bouzid**

**Lot n°3: Gestion des logements d'estivage de Marrakech et d'Agadir**

**Lot n° 4 : Gestion des logements d'estivage de Tetouan, Saidia et Tafoghalt**

**Lot n°5 : Gestion du centre sportif de Tit-Mellil**

#### **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) A m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
  - b) Que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévu dans ledit cahier ;

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

Fait à.....le.....

**Signature et cachet du concurrent**

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

## ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE

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

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

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

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

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

(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de ..... (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n° 011/20/AOO relatif à « Gestion des logements d'estivage, des centres de vacances et du centre sportif de l'ONDA »(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

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

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

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

Fait à .....(ville)

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

**(1)** Supprimer les paragraphes inutiles ;

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

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

**ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT –LOT 1**
**Acte d'engagement**

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **011/20/AOO** du **mardi 10 mars 2020**.

**A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Gestion des logements d'estivage, des centres de vacances et du centre sportif de l'ONDA**

**Lot n°1 : Gestion des logements d'estivage d'Immouzer et du centre de vacances à Ifrane**

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

**B - Partie réservée au concurrent**
**a) Si le concurrent est une personne physique**

Je, soussigné : .....(prénom, nom et qualité)

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

**b) Si le concurrent est une personne morale**

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

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

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

**En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :**

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

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

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

- Montant annuel T.V.A. comprise : ..... (en chiffres et en lettres).

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

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

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

**ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT –LOT 2**
**Acte d'engagement**

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **011/20/AOO** du **mardi 10 mars 2020**.

**A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Gestion des logements d'estivage, des centres de vacances et du centre sportif de l'ONDA**

**Lot n° 2 : Gestion des logements d'estivage du club Hacienda à Sidi-Bouzid**

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**
**c) 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)

**d) Si le concurrent est une personne morale**

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

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

**En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :**

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

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

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

- Montant annuel T.V.A. comprise : ..... (en chiffres et en lettres).

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

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

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

**ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT –LOT 3**
**Acte d'engagement**

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **011/20/AOO** du **mardi 10 mars 2020**.

**A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Gestion des logements d'estivage, des centres de vacances et du centre sportif de l'ONDA**

**Lot n° 3 : Gestion des logements d'estivage de Marrakech et d'Agadir**

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**
**e) 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)

**f) Si le concurrent est une personne morale**

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

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

**En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :**

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

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

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

- Montant annuel T.V.A. comprise : ..... (en chiffres et en lettres).

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

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

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

**ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT –LOT 4**
**Acte d'engagement**

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **011/20/AOO** du **mardi 10 mars 2020**.

**A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Gestion des logements d'estivage, des centres de vacances et du centre sportif de l'ONDA**

**Lot n° 4 : Gestion des logements d'estivage de Tetouan, Saidia et Tafoghalt**

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**
**g) 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)

**h) Si le concurrent est une personne morale**

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

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

**En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :**

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

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

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

- Montant annuel T.V.A. comprise : ..... (en chiffres et en lettres).

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

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

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

**ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT –LOT 5**
**Acte d'engagement**

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **011/20/AOO** du **mardi 10 mars 2020**.

**A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Gestion des logements d'estivage, des centres de vacances et du centre sportif de l'ONDA**

**Lot n° 5 : Gestion du centre sportif de Tit-Mellil**

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**
**i) 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)

**j) Si le concurrent est une personne morale**

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

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

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

**En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :**

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

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

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

- Montant annuel T.V.A. comprise : ..... (en chiffres et en lettres).

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

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

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

**ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – Lot 1**
**AO N° : 011/20/AOO**
**Objet : Gestion des logements d'estivage, des centres de vacances et du centre sportif de l'ONDA**
**Lot n°1 : Gestion des logements d'estivage d'Immuzer et du centre de vacances à Ifrane**

<b>PRIX</b>	<b>Nature des prestations</b>	<b>UDM</b>	<b>QTE</b>	<b>PU Mensuel (HORS TVA) en chiffres (*)</b>	<b>PT Annuel (HORS TVA) en chiffres</b>
<b>Prix n°1</b> LOGEMENTS D'ESTIVAGE D'IMMOUZER KANDAR	Prix n°1-1 Accueil des estivants	Mois	12		
	Prix n°1-2 Nettoyage et entretien courant des locaux	Mois	12		
	Prix n° 1-3 Gardiennage	Mois	12		
	Prix n° 1-4 Entretien des espaces verts	Mois	12		
	Prix 1-5 Surveillance et entretien de la piscine	Mois	3		
<b>Prix n°2</b> CENTRE DE VACANCES D'IFRANE	Prix n°2-1 Accueil des estivants	Mois	12		
	Prix n°2-2 Nettoyage et entretien courant des locaux	Mois	12		
	Prix n° 2-3 Gardiennage	Mois	12		
	Prix n° 2-4 Entretien des espaces verts	Mois	12		
	Prix 2-5 Surveillance et entretien de la piscine	Mois	3		
<b>TOTAL ANNUEL HORS TVA</b>					
<b>TVA 20%</b>					
<b>TOTAL ANNUEL TVA COMPRISE</b>					

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

**ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – Lot 2**
**AO N° : 011/20/AOO**
**Objet : Gestion des logements d'estivage, des centres de vacances et du centre sportif de l'ONDA**
**Lot n° 2 : Gestion des logements d'estivage du club Hacienda à Sidi-Bouzid**

<b>PRIX</b>	<b>Nature des prestations</b>	<b>UDM</b>	<b>QTE</b>	<b>PU Mensuel (HORS TVA) en chiffres (*)</b>	<b>PT ANNUEL (HORS TVA) en chiffres</b>
<b>Prix n°1 LOGEMENTS D'ESTIVAGE DU CLUB HACIENDA A SIDI-BOUZID</b>	Prix n°1-1 Accueil des estivants	Mois	12		
	Prix n°1-2 Nettoyage et entretien courant des locaux	Mois	12		
<b>TOTAL ANNUEL HORS TVA</b>					
<b>TVA 20%</b>					
<b>TOTAL ANNUEL TVA COMPRISE</b>					

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

**ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – Lot 3**
**AO N° : 011/20/AOO**
**Objet : Gestion des logements d'estivage, des centres de vacances et du centre sportif de l'ONDA**
**Lot n° 3 : Gestion des logements d'estivage de Marrakech et d'Agadir**

<b>PRIX</b>	<b>Nature des prestations</b>	<b>UDM</b>	<b>QTE</b>	<b>PU Mensuel (HORS TVA) en chiffres (*)</b>	<b>PT Annuel (HORS TVA) en chiffres</b>
<b>Prix n° 1 LOGEMENTS D'ESTIVAGE A MARRAKECH</b>	Prix n°1-1 Accueil des estivants	Mois	12		
	Prix n°1-2 Nettoyage et entretien courant des locaux	Mois	12		
<b>Prix n°2 LOGEMENTS D'ESTIVAGE A AGADIR</b>	Prix n°2-1 Accueil des estivants	Mois	12		
	Prix n°2-2 Nettoyage et entretien courant des locaux	Mois	12		
<b>TOTAL ANNUEL HORS TVA</b>					
<b>TVA 20%</b>					
<b>TOTAL ANNUEL TVA COMPRISE</b>					

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

**ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – Lot 4**
**AO N° : 011/20/AOO**
**Objet : Gestion des logements d'estivage, des centres de vacances et du centre sportif de l'ONDA**
**Lot n° 4 : Gestion des logements d'estivage de Tetouan, Saidia et Tafoghalt**

PRIX	Nature des prestations	UDM	QTE	PU mensuel (HORS TVA) en chiffres (*)	PT Annuel (HORS TVA) en chiffres
<b>Prix n°1 REGION DE TETOUAN</b>	Prix n°1-1 Accueil des estivants	Mois	12		
	Prix n°1-2 Nettoyage et entretien courant des locaux	Mois	12		
<b>Prix n°2 LOGEMENTS D'ESTIVAGE DE SAIDIA</b>	Prix n°2-1 Accueil des estivants	Mois	12		
	Prix n°2-2 Nettoyage et entretien courant des locaux	Mois	12		
<b>Prix n°3 LOGEMENTS D'ESTIVAGE A TAFOGHALT</b>	Prix n°3-1 Accueil des estivants	Mois	12		
	Prix n°3-2 Nettoyage et entretien courant des locaux	Mois	12		
<b>TOTAL ANNUEL HORS TVA</b>					
<b>TVA 20%</b>					
<b>TOTAL ANNUEL TVA COMPRISE</b>					

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

**ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) – Lot 5**
**AO N° : 011/20/AOO**
**Objet : Gestion des logements d'estivage, des centres de vacances et du centre sportif de l'ONDA**
**Lot n° 5 : Gestion du centre sportif de Tit-Mellil**

<b>PRIX</b>	<b>Nature des prestations</b>	<b>UDM</b>	<b>QTE</b>	<b>PU mensuel (HORS TVA) en chiffres (*)</b>	<b>PT Annuel (HORS TVA) en chiffres</b>
<b>Prix n°1 GESTION DU CENTRE SPORTIF DE TIT-MELLIL</b>	Prix n°1-1 Accueil	Mois	12		
	Prix n° 1-2 Entretien et nettoyage	Mois	12		
	Prix 1-3 Gardiennage	Mois	12		
	Prix 1-4 Entretien des espaces vert	Mois	12		
	Prix 1-5 Surveillance et entretien de la piscine	Mois	03		
	Prix 1-6 Mise à disposition d'un animateur	Mois	03		
	Prix 1-7 Mise à disposition de moniteurs sportifs	Mois	12		
<b>TOTAL ANNUEL HORS TVA</b>					
<b>TVA 20%</b>					
<b>TOTAL ANNUEL TVA COMPRISE</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° 011/20/AOO**

### **Gestion des logements d'estivage, des centres de vacances et du centre sportif de l'ONDA**

Lot n°1 : Gestion des logements d'estivage d'Immouzer et du centre de vacances à Ifrane

Lot n°2 : Gestion des logements d'estivage du club Hacienda à Sidi-Bouzid

Lot n°3: Gestion des logements d'estivage de Marrakech et d'Agadir

Lot n° 4 : Gestion des logements d'estivage de Tetouan, Saidia et Tafoghalt

Lot n°5 : Gestion du centre sportif de Tit-Mellil

## Table des matières

<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>6</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ .....	6
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ .....	6
ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ .....	6
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER .....	6
ARTICLE 05 : RÉFÉRENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX .....	6
ARTICLE 06 : RESILIATION.....	7
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE.....	7
ARTICLE 08 : RÉGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	7
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE .....	7
ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPROBATION.....	7
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT .....	7
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE .....	8
ARTICLE 13 : FORMALITÉ D'ENREGISTREMENT.....	8
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES.....	8
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 1</b>	<b>9</b>
ARTICLE 01 : MAÎTRE D'ŒUVRE .....	9
ARTICLE 02 : DÉLAI ET LIEU D'EXÉCUTION DU MARCHÉ .....	9
ARTICLE 03 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF – RETENUE DE GARANTIE.....	9
ARTICLE 04 : DÉLAI DE GARANTIE .....	9
ARTICLE 05 : MODALITÉS DE PAIEMENT .....	9
ARTICLE 06 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE .	9
ARTICLE 07 : OBJETS TROUVÉS.....	10
ARTICLE 08 : VISITES MÉDICALES .....	10
ARTICLE 09 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL .....	10
ARTICLE 10 : PAIEMENT DES SALAIRES.....	10
ARTICLE 11 : MOYENS À METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE .....	10
ARTICLE 12 : PRESTATION D'ORDRE GÉNÉRAL .....	11
ARTICLE 13 : NATURE DES PRESTATIONS ET RÉVISION DES PRIX.....	11
ARTICLE 14 : PÉNALITÉS POUR RETARD .....	11
ARTICLE 15 : FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA .....	12
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES - LOT N° 2 :</b>	<b>25</b>
ARTICLE 01 : MAÎTRE D'ŒUVRE .....	25
ARTICLE 02 : DÉLAI ET LIEU D'EXÉCUTION DU MARCHÉ .....	25
ARTICLE 03 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF – RETENUE DE GARANTIE.....	25
ARTICLE 04 : DÉLAI DE GARANTIE .....	25

ARTICLE 05 :	MODALITES DE PAIEMENT .....	25
ARTICLE 06 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	25
ARTICLE 07 :	OBJETS TROUVES.....	26
ARTICLE 08 :	VISITES MEDICALES .....	26
ARTICLE 09 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL .....	26
ARTICLE 10 :	PAIEMENT DES SALAIRES.....	26
ARTICLE 11 :	MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE .....	26
ARTICLE 12 :	PRESTATION D'ORDRE GENERAL .....	27
ARTICLE 13 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	27
ARTICLE 14 :	PENALITES POUR RETARD .....	27
ARTICLE 15 :	FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA : .....	28
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES-LOT N°3</b>		<b>33</b>
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE .....	33
ARTICLE 02 :	DELAJ ET LIEU D'EXECUTION DU MARCHE .....	33
ARTICLE 03 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE.....	33
ARTICLE 04 :	DELAJ DE GARANTIE .....	33
ARTICLE 05 :	MODALITES DE PAIEMENT .....	33
ARTICLE 06 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	33
ARTICLE 07 :	OBJETS TROUVES.....	34
ARTICLE 08 :	VISITES MEDICALES .....	34
ARTICLE 09 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL .....	34
ARTICLE 10 :	PAIEMENT DES SALAIRES.....	34
ARTICLE 11 :	MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE .....	34
ARTICLE 12 :	PRESTATION D'ORDRE GENERAL .....	35
ARTICLE 13 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	35
ARTICLE 14 :	PENALITES POUR RETARD .....	35
ARTICLE 15 :	FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA : .....	36
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES-LOT N°4</b>		<b>46</b>
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE .....	46
ARTICLE 02 :	DELAJ ET LIEU D'EXECUTION DU MARCHE .....	46
ARTICLE 03 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE.....	46
ARTICLE 04 :	DELAJ DE GARANTIE .....	46
ARTICLE 05 :	MODALITES DE PAIEMENT .....	46
ARTICLE 06 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	46
ARTICLE 07 :	OBJETS TROUVES.....	47
ARTICLE 08 :	VISITES MEDICALES .....	47
ARTICLE 09 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL .....	47
ARTICLE 10 :	PAIEMENT DES SALAIRES.....	47
ARTICLE 11 :	MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE .....	47

ARTICLE 12 :	PRESTATION D'ORDRE GENERAL .....	48
ARTICLE 13 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	48
ARTICLE 14 :	PENALITES POUR RETARD .....	48
ARTICLE 15 :	FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA : .....	49
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 5</b>	<b>_____</b>	<b>64</b>
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE .....	64
ARTICLE 02 :	DELAJ ET LIEU D'EXECUTION DU MARCHE .....	64
ARTICLE 03 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE.....	64
ARTICLE 04 :	DELAJ DE GARANTIE .....	64
ARTICLE 05 :	MODALITES DE PAIEMENT .....	64
ARTICLE 06 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	65
ARTICLE 07 :	OBJETS TROUVES.....	65
ARTICLE 08 :	VISITES MEDICALES .....	65
ARTICLE 09 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL .....	65
ARTICLE 10 :	PAIEMENT DES SALAIRES.....	65
ARTICLE 11 :	MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE .....	66
ARTICLE 12 :	PRESTATION D'ORDRE GENERAL .....	66
ARTICLE 13 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	66
ARTICLE 14 :	PENALITES POUR RETARD .....	66
ARTICLE 15 :	FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA .....	67

**ENTRE :**

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

d'une part

**ET :**

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

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

D'autre part,

## CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Gestion des logements d'estivage, des centres de vacances et du centre sportif de l'ONDA**

**Lot n°1 : Gestion des logements d'estivage d'Imouzzer et du centre de vacances à Ifrane**

**Lot n°2 : Gestion des logements d'estivage du club Hacienda à Sidi-Bouzid**

**Lot n°3: Gestion des logements d'estivage de Marrakech et d'Agadir**

**Lot n° 4 : Gestion des logements d'estivage de Tetouan, Saidia et Tafoghalt**

**Lot n°5 : Gestion du centre sportif de Tit-Mellil**

Tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

### ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

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

### ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (BDP-DE) ;
- 4) Les pièces constitutives de l'offre technique ;
- 5) Le CCAG-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 présent marché et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

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

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;

- Le décret N° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvres (CCAG EMO) exécutés pour le compte de l'Etat ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent marché.

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

#### **ARTICLE 06 : RESILIATION**

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

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

#### **ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE**

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

#### **ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

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

#### **ARTICLE 09 : 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 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION**

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

#### **ARTICLE 11 : NANTISSEMENT**

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

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

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

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

#### **ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain

#### **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 :

- ❖ A 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.
  
- ❖ A la taxe sur la valeur ajoutée au taux de 20% sur le prix de ces prestations.

## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 1

### ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE

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

### ARTICLE 02 : DELAI ET LIEU D'EXECUTION DU MARCHÉ

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

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

Les prestations seront exécutées aux logements d'estivage situés à la ville **D'IMMOUZER KANDAR** et au centre de vacances situé à la ville d'**IFRANE**.

### ARTICLE 03 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE

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

b) **Retenue de garantie** : Par dérogation à l'article 40 du CCAG EMO, aucune retenue de garantie ne sera exigée.

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

≤

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

### ARTICLE 04 : DELAI DE GARANTIE

Par dérogation aux dispositions de l'article 48 du CCAG-EMO et tenant compte du caractère de la prestation, aucun délai de garantie n'est prévu au titre du présent marché.

### ARTICLE 05 : MODALITES DE PAIEMENT

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

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

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

### ARTICLE 06 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE

Le prestataire doit remettre à la demande de l'ONDA, une copie des bulletins de paie du personnel affecté dans le cadre du marché.

Le prestataire doit inscrire l'ensemble du personnel à affecter dans le cadre du marché auprès de la CNSS dont des copies des bordereaux de déclaration du personnel auprès de ladite caisse, seront mises à la disposition du maître d'ouvrage.

Le nombre de jours de travail du personnel déclaré à la CNSS doit correspondre exactement au nombre de jours travaillés.

#### **ARTICLE 07 : OBJETS TROUVES**

Les objets trouvés dans l'enceinte des logements d'estivage par le responsable de la société prestataire doivent être remis directement et contre émargement au service concerné de l'ONDA.

#### **ARTICLE 08 : VISITES MEDICALES**

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

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

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

#### **ARTICLE 09 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL**

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

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

#### **ARTICLE 10 : PAIEMENT DES SALAIRES**

Le prestataire est tenu de se conformer scrupuleusement à la législation sociale et du travail, notamment le paiement régulier des salaires à son personnel.

A cet effet, le prestataire est tenu de transmettre à l'Office, tous les documents nécessaires pour vérifier que le salaire payé à son personnel n'a pas été inférieur au salaire minimal interprofessionnel général (SMIG).

Les infractions répétées aux conditions de travail, et en particulier le manquement au paiement régulier des salaires selon la réglementation en vigueur, sont considérés comme des manquements graves aux engagements du prestataire et par voie de conséquence ouvrent droit à son encontre à l'application des mesures coercitives en la matière prévues par le CCAG-EMO, notamment le recours à la résiliation du marché aux torts du prestataire et sa suspension ou son exclusion de la participation aux appels d'offres de l'Office, conformément aux dispositions du règlement des achats de l'office.

#### **ARTICLE 11 : MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE**

Le prestataire mettra tous les moyens physiques et matériels nécessaires à la bonne réalisation des prestations précitées et à l'entière satisfaction de l'ONDA.

Le prestataire dotera le personnel affecté à l'exécution des prestations décrites ci-dessus d'un uniforme et d'un badge d'identification. La tenue répondra en permanence aux conditions d'hygiène et de propreté.

Pour l'exécution du présent marché, le prestataire sera représenté pour chaque site par l'agent d'accueil, responsable du site et interlocuteur de l'ONDA.

Ces représentants devront être agréés par l'ONDA et disposés des délégations de pouvoir de l'entreprise leur permettant de prendre toute décision quant au respect du présent marché. Le prestataire disposera à sa charge, par site d'un moyen de télécommunication, au moins une ligne téléphonique ou portable de gestionnaire et une adresse E-mail professionnelle, pour que l'ONDA puisse prendre contact avec lui.

#### **ARTICLE 12 : PRESTATION D'ORDRE GENERAL**

Le prestataire est tenu de :

- Faire respecter le règlement des logements d'estivage de l'ONDA.
- Etablir des rapports mensuels sur les prestations objet du présent marché.
- Déclarer au responsable du centre désigné par l'ONDA tout incident ou défaillance pouvant survenir à l'intérieur des habitations et des centres. A cet effet, l'entreprise établit un rapport exhaustif sur les matérialités des faits ayant été à l'origine de cet événement.
- Veiller sur la propreté et le maintien en bon état des habitations et de leurs équipements.
- Etablir un rapport mensuel sur l'occupation des habitations (taux d'occupation, remarques des estivants, incidents, matériel endommagé etc....).

#### **ARTICLE 13 : 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 14 : PENALITES POUR RETARD**

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

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

Toutes les pénalités prévues ci-dessous sont appliquées sans mise en demeure faites sur simple constat de non-conformité aux prescriptions de ce marché. L'ONDA notifiera par la suite au prestataire par écrit toute réclamation faisant jouer sa responsabilité.

##### **a) Pénalité pour insuffisance de matériel**

En cas d'insuffisance de matériel mis en œuvre dûment constatée par l'ONDA, une pénalité de 10 %, par constat, sera prélevée sur le prix mensuel de l'item correspondant.

### **b) Pénalité pour insuffisance ou inadéquation des produits**

En cas d'insuffisance ou d'inadéquation des produits utilisés qui ne sont conformes aux normes de sécurité et d'hygiène mis en œuvre dûment constatée par l'ONDA, une pénalité de 10 %, par constat, sera prélevée sur le prix mensuel de l'item correspondant.

### **c) Pénalité pour insuffisance de la main d'œuvre**

En cas d'insuffisance de la main d'œuvre mis en œuvre dûment constatée par l'ONDA pour accomplir une tâche bien précise dans les attributions, une pénalité de 100 dhs par agent et par heure.

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

### **d) Pénalités pour dégradation et salissure**

Une pénalité forfaitaire de 500 dirhams sera appliquée par constat.

**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 15 : FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA**

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

**PRIX n° 1.** Logements d'estivage D'IMMOUZER KANDAR

**PRIX n° 2.** Centre de vacances D'IFRANE

### **PRIX n° 1. LOGEMENTS D'ESTIVAGE DE LA VILLE D'IMMOUZER KANDAR**

#### **❖ FONCTIONNEMENT ET DESCRIPTIF DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE**

Les logements d'estivage de **la ville D'IMMOUZER KANDAR** fonctionnent toute l'année, avec un taux d'occupation élevé pendant la saison estivale, les vacances scolaires et une occupation variable pendant la basse saison.

Les logements d'estivage de **la ville D'IMMOUZER KANDAR** comprennent **12** chalets dans un centre fermé :

- ✓ Superficie totale : 3787m<sup>2</sup>
- ✓ Espace vert : 400m<sup>2</sup>
- ✓ 01 Piscine d'une capacité de 300 M3)
- ✓ 12 Appartements d'une superficie d'environ 104 m<sup>2</sup> chacun, composés de 2 chambres, 01 salon, 01 cuisine, 01 salle de bain.
- ✓ 01 guérite.
- ✓ 01 dépôt (5.00m/ 3.00m).

#### **❖ DESCRIPTION DE LA PRESTATION**

Le prestataire devra assurer des prestations de qualité au niveau des logements d'estivage de **la ville D'IMMOUZER KANDAR**. Les logements d'estivage, les équipements les installations, le matériel et les espaces verts devront être dans un très bon état de propreté, de maintenance et de fonctionnement pendant toute la durée du présent marché.

Les prestations à assurer par le prestataire au niveau du centre d'estivage à **IMMOUZER** sont :

- Accueil des estivants ;
- Nettoyage et entretien courant des locaux ;
- Gardiennage ;
- Entretien des espaces verts ;
- Surveillance et entretien de la piscine.

### **Prix 1.1. Accueil des estivants :**

- ✓ L'accueil des estivants tributaires de logements et disposant d'une décision dûment signée et cachetée par les responsables de la Direction Capital Humain, sera exécuté par un agent d'accueil (gestionnaire) et dont les services seront assurés en permanence : 7j/7 de 07H00 à 19h00 ;
- ✓ A la rentrée de chaque estivant, le prestataire est tenu de mettre en place, à sa charge, les rouleaux de papier hygiénique et des savonnettes ;
- ✓ L'établissement d'inventaire des équipements et du matériel à chaque entrée et sortie des estivants ;
- ✓ A chaque sortie des estivants, le prestataire est tenu de procéder à la vérification de l'état des lieux de chaque logement, et de l'état des équipements et ustensiles. A ce titre, le prestataire doit veiller à ce que :
  - La vaisselle soit lavée, essuyée et rangée.
  - Le réfrigérateur soit débranché, vidé et nettoyé.
  - La poubelle soit vidée et nettoyé.
  - Les draps et couvertures soient pliés et rangés.
  - Les locaux soient nettoyés...
- ✓ L'établissement d'un PV signé contradictoirement par l'estivant et le représentant de l'entreprise selon les formalités arrêtés en commun accord avec l'Office. Le PV devra dresser l'état de propreté du logement et la liste des équipements et ustensiles disparus ou détériorés par l'estivant et qui seront pris en charge par ce dernier.
- ✓ l'Office effectuera des inventaires périodiques et les écarts constatés et non signalés dans les PV seront supportés par l'entreprise, qui reste le seul responsable de l'ensemble des équipements et matériels installés dans les logements ;
- ✓ Le prestataire remettra à l'Office, sur support électronique, les inventaires des logements conformément aux fiches préétablies par l'Office, et ce, à chaque fin de la période estivale et des vacances scolaires.
- ✓ Les besoins en travaux, équipements et ustensiles seront communiqués mensuellement à l'ONDA.

### **Prix 1.2. Nettoyage et entretien courant des locaux :**

#### **1.2.1 Nettoyage :**

La mission de nettoyage et de traitement d'hygiène des logements d'estivage, dévolue au prestataire, est de les maintenir constamment en bon état de propreté et d'hygiène, conformément aux règles de l'art, en assurant notamment :

- Le nettoyage ;
- Le traitement d'hygiène 3D (dératisation, désinsectisation et désinfection).

Les prestations qui relèvent de ce marché, consistent à mettre en place par le Prestataire, un personnel qualifié, équipé de tenue de travail appropriée, de matériel nécessaire et de produits d'entretien appropriés et homologués, fournis par ses soins en quantités suffisantes, pour assurer notamment les tâches suivantes.

### Nettoyage pendant la basse saison :

Pendant la basse saison, le prestataire procédera de manière régulière **au moins une fois par semaine** à l'aération, au dépoussiérage des logements et l'ensoleillement de l'ameublement.

### Nettoyage courant :

Cette opération est à réaliser **à la sortie de chaque estivant** et consiste :

- ✓ Aération des locaux ;
- ✓ Dépoussiérage ;
- ✓ Dépoussiérage des matelas des lits, des rideaux et des matelas des salons ;
- ✓ Nettoyage des sols ;
- ✓ Nettoyage des vitres ;
- ✓ Lavage des robinetteries, cuvettes des sanitaires, des lavabos et postes d'eau à l'eau additionnée d'un détergent désinfectant ;
- ✓ Nettoyage des terrasses ;
- ✓ Lavage de la vaisselle et plan de travail ;
- ✓ Remise en ordre des logements ;
- ✓ Le ramassage des ordures et leur évacuation à la décharge publique soit par les moyens des services municipaux soit par les moyens propres de l'entreprise ;
- ✓ Dégraissage et blanchissage de la draperie par des machines à laver propres au prestataire ou par le privé ;
- ✓ Le changement obligatoire des draps housse et taies d'oreillers ;
- ✓ Etendre obligatoirement les couvertures et couvres lit au soleil après la sortie de chaque estivant.

### Grand nettoyage :

Cette opération est à réaliser, **au minimum trois fois par an**, le planning de réalisation sera établi en commun accord entre l'ONDA et le prestataire.

Les prestations à réaliser dans le cadre des opérations de grand nettoyage sont déclinées comme suit :

- ✓ Evacuation du mobilier et aspiration ;
- ✓ Détachage et ensoleillement de l'ameublement ;
- ✓ Brossage et lavage intégral du sol avec utilisation des détergents appropriés ;
- ✓ Elimination de toute trace d'humidité et de moisissure ;
- ✓ Nettoyage intégral des sols, murs, portes, fenêtres, et vitres avec les produits et détergents appropriés ;
- ✓ Ramonage des cheminés ;
- ✓ Aération des locaux et adoucissement ;
- ✓ Lavage de la vaisselle et plans de travail (Réfrigérateurs, cuisinière...) ;
- ✓ Nettoyage des baies vitrées, miroirs et plafonds ;
- ✓ Lavage des robinetteries, cuvettes des sanitaires, des lavabos et postes d'eau ;
- ✓ Dépoussiérage des points lumineux ;
- ✓ Dépoussiérage des équipements fixes de bâtiments (châssis de fenêtre, luminaires, split système, bouches de climatisation centralisée, persiennes, volets et volets roulants sur les deux faces et les appuis de fenêtres, détecteurs, etc.) ;
- ✓ Remise en ordre des locaux ;

- ✓ Désinsectisation et dératisation ;
  - ✓ Ramassage des ordures et leur évacuation à la décharge publique soit par les moyens des services municipaux soit par les moyens propres de l'entreprise ;
  - ✓ Dégraissage et blanchissage de la draperie y compris les housses des matelas, protège coussins de dos, rideaux, couvertures, couvre lits, descentes de lits, taies d'oreillers par les blanchisseries du privé (**le dégraissage manuel est strictement interdit**).
- **Les taches bruyantes doivent être exécutées entre 10h00 et 18h00**
  - **Généralement, les logements doivent être en permanence dans un état de propreté et d'entretien satisfaisant permettant leur attribution à tout moment.**

### Produits et matériels à utiliser :

Pour accomplir les prestations ci-dessus énumérées, le prestataire mettra en place tous les produits et matériels adéquats et nécessaires à la réalisation des travaux notamment :

- Matériels de nettoyage (chariots de nettoyage, raclettes sol et vitres, balais, seaux, serpillières, abrasifs, ventouses, pelles, têtes de loups, échelles, brosses, cuvettes, aspirateur à eau, aspirateur à poussières,...) ;
- Produits détergents, nettoyants, désodorisants et désinfectants pour sols, vitres, carreaux et vaisselles (javel, détartrant, détergent parfumé, produits pour désinsectisation...).

**La fourniture des produits d'entretien, le matériel, le consommable et l'outillage de nettoyage doivent être de qualité supérieure et respecter les normes en vigueur et sont à la charge du prestataire.**

### 1.2.2 Fourniture de gaz :

Le prestataire est tenu d'approvisionner en permanence, chaque logement, en bouteilles à gaz de 13 kg, tout en respectant les normes de sécurité. **Les frais de cette prestation est à la charge du prestataire.**

### 1.2.3 Changement des accessoires des salles de bains :

Le prestataire est tenu de changer sur simple demande de l'ONDA, **deux fois pendant la durée du présent marché**, les accessoires des salles de bains (porte-serviettes, porte savonnettes, porte-papiers hygiéniques, douchettes.....). Les accessoires à changer sont à la charge du prestataire et devront être de qualité supérieure.

### 1.2.4 Entretien des locaux et des équipements :

Le Prestataire veillera sur l'intégralité du matériel et des équipements existants aux logements.

- En cas de panne ou d'arrêt de fonctionnement d'un équipement technique ou d'un appareil quelconque de cuisine ou autre, le Prestataire se chargera à ses frais de l'acquisition des pièces de rechange et de la réparation de l'appareil, si le montant du matériel à changer ne dépasse pas 500 Dirhams TTC par pièce. Les frais de la main d'œuvre par un personnel qualifié étant à la charge du prestataire ;
- Toute panne ou arrêt de fonctionnement d'un quelconque appareil (téléviseur, réfrigérateur, cuisinière, électricité, plomberie...) ou d'installation dans les logements dont la réparation nécessite des pièces de rechange dont le montant dépasse 500,00 dirhams TTC, doit être signalé à l'Office par le Prestataire dans les 2 jours ouvrables

suivant la panne par un rapport détaillé avec, si l'Office le demande, des devis estimatifs de l'intervention à opérer. Après vérification, l'Office peut donner son accord écrit au Prestataire qui procédera, dans les 2 jours ouvrables suivant la réception de cet accord, à la réparation de l'anomalie à ses frais contre remboursement par l'Office sur la base d'une facture.

- Les pièces de rechange doivent être d'une qualité similaire à l'existant.
- Si l'appareil est jugé irréparable, le Prestataire doit le notifier à l'Office.
- En tout état de cause, l'Office se réserve le droit de procéder au contrôle des interventions opérées par le Prestataire.
- La maintenance courante ne comprend pas le remplacement des équipements arrivés au terme de leur durée de vie (exemple : un récepteur TV/four/robot « Moulinex » vétuste, irréparable et qui doit être remplacé), ceux nécessitant une mise à niveau par l'Office (exemple : Si l'ensemble des poignées/réfrigérateurs sont vieux/dégradés et nécessitent un remplacement), ni les équipements cassés ou détériorés par les estivants (exemple : TV/four/robot « Moulinex » cassé suite à une chute au sol).
- Exemples d'opération faisant partie du périmètre du Prestataire : réparation de fuite d'eau, soudure de cuve de chauffe-eau électrique, remplacement des lampes de tout genre, starters et transformateurs pour lampes, fusibles, thermostats et résistances pour chauffe-eaux électriques, prises électriques et interrupteurs, flexibles de douche, mécanismes et flotteurs de chasse d'eau, flexibles/pommeaux de douche, lunettes et abattants WC, mélangeurs et mitigeurs, canon de serrure et poignées, antennes paraboliques, tête de réception, câbles pour signal SAT ou pour audio-vidéo, boîte d'alimentation de TV ou récepteur SAT, etc...

### **1.2.5 Rapport de gestion**

Un rapport mensuel doit être établi par le prestataire, portant sur l'occupation des logements, l'état des stocks des ustensiles et linges ainsi que sur les axes d'amélioration découlant des questionnaires de satisfaction des occupants.

Un compte rendu trimestriel sera remis en y précisant les interventions techniques effectuées, l'état des lieux et les améliorations préconisés sur le plan technique concernant le bâtiment et du mobilier.

Le contenu des deux rapports sera arrêté en commun accord avec l'Office.

### **Prix 1.3 GARDIENNAGE :**

Le prestataire est tenu d'assurer une surveillance sur le site et ses dépendances.

Le gardiennage doit être assuré sur le site et ses dépendances **la nuit de 19h00 à 07h00 par un agent de gardiennage qualifié.**

Le gardiennage consiste également à la surveillance des voitures des estivants se trouvant au parking de stationnement dépendant du centre d'estivage.

Le prestataire est tenu de procéder, **à sa charge**, au changement et à la gestion des clés de toutes les portes : entrées du centre et portes des chalets.

### **Prix 1.4 ENTRETIEN DES ESPACES VERTS :**

La mission d'entretien des espaces verts du site, dévolue au prestataire, est de maintenir constamment en bonne santé les espaces verts, conformément aux règles de l'art.

Les prestations qui relèvent de ce marché, consistent à mettre en place par le prestataire, un personnel de métier qualifié (formé et expérimenté en jardinage), équipé de tenue complète, d'équipement de protection individuelle, de matériel et consommables nécessaires, fournis par ses soins en quantités suffisantes, pour assurer notamment les tâches suivantes :

- ✓ L'arrosage des espaces verts ;
- ✓ Le désherbage et nettoyage des mauvaises herbes ;

- ✓ Le ratissage et l'enlèvement des feuilles mortes sur les allées et sur tout l'espace vert ;
- ✓ La tonte du gazon ;
- ✓ La coupe de branches à l'échalage, des troncs d'arbres atteints de maladies ou présentant un risque de chute, ainsi que de palmiers et arbustes, en utilisant des moyens sécurisés ;
- ✓ La fourniture et plantation des plants (romarin, etc.) et des fleurs de saison (roses, etc.) et gazon ;
- ✓ L'entretien, la désinsectisation, la dératisation et les traitements phytosanitaires nécessaires pour maintenir les espaces verts constamment en bonne santé ;
- ✓ L'apport de terre végétale et d'engrais sur les surfaces engazonnées et autour des arbres, arbustes....
- ✓ Le traitement périodique des plantations ;
- ✓ La garniture périodique et l'entretien des pots, bacs et jardinières existants ;
- ✓ L'enlèvement et évacuation, au plus tard en fin de mois, des déblais vers les décharges publiques sur benne.

La fourniture des produits d'entretien, du matériel, du consommable et de la main d'œuvre qualifiée sont à la charge du prestataire.

### **Prix 1.5 SURVEILLANCE ET ENTRETIEN DE LA PISCINE**

Le prestataire est tenu de gérer la piscine pendant la période estivale et de **l'entretenir durant toute l'année**. Ce prix sera facturé à l'ONDA uniquement pendant la saison d'été (du 21 juin au 20 septembre).

#### **Surveillance de la piscine :**

Cette prestation est assurée par le prestataire avec l'affectation **d'un (1) maître-nageur qualifié disposant d'un certificat délivré par un organisme agréé**.

Toutefois l'ONDA se réserve le droit de refuser tout maître-nageur qui ne présenterait pas les références suffisantes pour exécuter ou assurer les prestations dont il aurait la charge.

#### **Entretien de la piscine :**

Cette prestation est assurée pendant la saison d'été et consiste :

- ✓ Nettoyage du bassin selon le planning suivant :
  - Chaque matin pendant la période d'estivage avant 09 h.
  - Chaque jour entre midi et quatorze heures pendant la période d'estivage ;
  - Chaque soir après dix-huit heures pendant la période d'estivage
- ✓ Traitement de l'eau de la piscine par les Produits de traitement :
  - chlore, algicide, PH+, PH-, anti algue ....
- ✓ Maintien des eaux dans un état salubre et limpide chaque jour à la fermeture après 18 heures pendant la période d'estivage ;
- ✓ Le prestataire est tenu de procéder aux analyses des eaux tous les quinze jours par un laboratoire agréé.

**Par ailleurs, le prestataire est tenu d'assurer un entretien préventif du local technique (pompes, filtres de sable.....) pendant toute l'année : produits, pièces de rechange et main d'œuvre à la charge du prestataire.**

### Moyens à mettre en place sur le site d'IMMOUZER :

Pour l'exécution des prestations du présent marché, le prestataire devra mettre en place **le personnel qualifié** ci-après :

- Un (01) agent d'accueil gestionnaire **en permanence**, (l'agent d'accueil doit avoir le niveau lui permettant d'assurer les missions de gestionnaire du site) ;
- Deux (02) femmes de ménage **en permanence** ;
- Un (01) gardien le soir qualifié **en permanence** ;
- Un (01) Maître-nageur qualifié et diplômé en secourisme agréé par l'entité de la protection civile pendant la saison estivale ;
- Un jardinier qualifié **au moins** 2 fois par semaine.

Pendant la haute saison (période allant de juin à septembre et pendant les vacances scolaires) et pour les opérations de grand nettoyage, le prestataire est tenu de renforcer son effectif qualitativement et quantitativement pour assurer les prestations objet du présent cahier des charges.

**Les moyens humains, matériels et l'organisation à mettre en place par le prestataire sont donnés à titre indicatif. Le Titulaire devra être capable d'assurer un service de qualité en se dotant de moyens humains en nombre suffisant et qualifiés et de matériels appropriés pour garantir la satisfaction des estivants et maintenir le site et les logements dans un état optimal de confort et de propreté.**

### PRIX n° 2. CENTRE DE VACANCES D'IFRANE

#### ❖ **FONCTIONNEMENT ET DESCRIPTIF DU CENTRE DE VACANCES**

Le centre de vacance d'IFRANE fonctionne toute l'année, avec un taux d'occupation élevé pendant la saison estivale d'été et les vacances scolaires, un taux d'occupation maximale pendant un mois en été durant la colonie de vacance au profit des enfants de l'ONDA et une occupation variable pendant la basse saison.

Consistance du centre de vacances à IFRANE :

- ✓ Superficie totale : 30.000m<sup>2</sup>
- ✓ Espace vert : 7.500m<sup>2</sup>
- ✓ 06 bungalows d'une superficie de 32 m<sup>2</sup> chacun.
- ✓ 01 grand chalet de deux niveaux (R+1) d'une superficie de 230 m<sup>2</sup>.
- ✓ 01 petit chalet de deux niveaux (R+1) d'une superficie de 130 m<sup>2</sup>.
- ✓ 01 réfectoire d'une superficie de 550 m<sup>2</sup>.
- ✓ 01 piscine d'un volume de 380 m<sup>3</sup>+ local technique.
- ✓ 01 guérite.
- ✓ 01 poste électrique.
- ✓ 01 puits avec pompe
- ✓ 01 terrain de mini foot en béton.
- ✓ 01 terrain de basket-ball en béton.

#### ❖ **DESCRIPTION DE LA PRESTATION**

Le prestataire devra assurer des prestations de qualité au niveau du centre de vacances d'IFRANE. Les logements d'estivage, les dortoirs, le restaurant, les équipements, les

installations, le matériel et les espaces verts devront être dans un très bon état de propreté et de fonctionnement pendant toute la durée du présent marché.

Les prestations à assurer par le prestataire au niveau du centre de vacances d'IFRANE sont :

- Accueil des estivants ;
- Nettoyage et entretien courant des locaux ;
- Gardiennage ;
- Entretien des espaces verts ;
- Surveillance et entretien de la piscine.

### **Prix 2.1. Accueil des estivants :**

- ✓ L'accueil des estivants attributaires de logements et disposant d'une décision dûment signée et cachetée par les responsables de la Direction Capital Humain, sera exécuté par un agent d'accueil (gestionnaire) et dont les services seront assurés en permanence : 7j/7 de 07H00 à 19h00 ;
- ✓ A la rentrée de chaque estivant, le prestataire est tenu de mettre en place, à sa charge, les rouleaux de papier hygiénique, une savonnette, une nappe en plastique, une éponge et produits de vaisselles. (le prestataire doit assurer l'alimentation systématique des rouleaux de papier hygiénique et du savon)
- ✓ L'établissement d'inventaire des équipements et du matériel à chaque entrée et sortie des estivants ;
- ✓ A chaque sortie des estivants, le prestataire est tenu de procéder à la vérification de l'état des lieux de chaque logement, et de l'état des équipements et ustensiles. A ce titre, le prestataire doit veiller à ce que :
  - La vaisselle soit lavée, essuyée et rangée.
  - Le réfrigérateur soit débranché, vidé et nettoyé.
  - La poubelle soit vidée et nettoyé.
  - Les draps et couvertures soient pliés et rangés.
  - Les locaux soient nettoyés...
- ✓ L'établissement d'un PV signé contradictoirement par l'estivant et le représentant de l'entreprise selon les formalités arrêtés en commun accord avec l'Office. Le PV devra dresser l'état de propreté du logement et la liste des équipements et ustensiles disparus ou détériorés par l'estivant et qui seront pris en charge par ce dernier.
- ✓ l'Office effectuera des inventaires périodiques et les écarts constatés et non signalés dans les PV seront supportés par l'entreprise, qui reste le seul responsable de l'ensemble des équipements et matériels installés dans les logements ;
- ✓ Le prestataire remettra à l'Office, sur support électronique, les inventaires des logements conformément aux fiches préétablies par l'Office, et ce, à chaque fin de la période estivale et des vacances scolaires.
- ✓ Les besoins en travaux, équipements et ustensiles seront communiqués mensuellement à l'ONDA ;

### **Prix 2.2. Nettoyage et entretien courant des locaux :**

#### **Nettoyage :**

La mission de nettoyage et de traitement d'hygiène des logements d'estivage, dévolue au prestataire, est de les maintenir constamment en bon état de propreté et d'hygiène, conformément aux règles de l'art, en assurant notamment :

- Le nettoyage ;

- Le traitement d'hygiène 3D (dératisation, désinsectisation et désinfection).

Les prestations qui relèvent de ce marché, consistent à mettre en place par le Prestataire, un personnel qualifié, équipé de tenue de travail appropriée, de matériel nécessaire et de produits d'entretien appropriés et homologués, fournis par ses soins en quantités suffisantes, pour assurer notamment les tâches suivantes.

### Nettoyage pendant la basse saison :

Pendant la basse saison le prestataire procédera de manière régulière **au moins une fois par semaine** à l'aération, au dépoussiérage des logements, à l'ensoleillement de l'ameublement.

### Nettoyage courant :

Cette opération est à réaliser **à la sortie de chaque estivant** et consiste :

- ✓ Aération des locaux ;
- ✓ Dépoussiérage ;
- ✓ Dépoussiérage des matelas des lits, des rideaux et des matelas des salons ;
- ✓ Nettoyage des sols ;
- ✓ Nettoyage des vitres ;
- ✓ Lavage des robinetteries, cuvettes des sanitaires, des lavabos et postes d'eau à l'eau additionnée d'un détergent désinfectant ;
- ✓ Nettoyage des terrasses ;
- ✓ Lavage de la vaisselle et plan de travail ;
- ✓ Remise en ordre des logements ;
- ✓ Le ramassage des ordures et leur évacuation à la décharge publique soit par les moyens des services municipaux soit par les moyens propres de l'entreprise ;
- ✓ Dégraissage et blanchissage de la draperie par des machines à laver propres au prestataire ou par le privé ;
- ✓ Le changement obligatoire des draps housse et taies d'oreillers ;
- ✓ Etendre obligatoirement les couvertures et couvres lit au soleil après la sortie de chaque estivant.

### Grand nettoyage :

Cette opération est à réaliser, **au minimum trois fois par an**, le planning de réalisation sera établi en commun accord entre l'ONDA et le prestataire.

Les prestations à réaliser dans le cadre des opérations de grand nettoyage sont déclinées comme suit :

- ✓ Evacuation du mobilier et aspiration ;
- ✓ Détachage et ensoleillement de l'ameublement ;
- ✓ Brossage et lavage intégral du sol avec utilisation des détergents appropriés ;
- ✓ Elimination de toute trace d'humidité et de moisissure ;
- ✓ Nettoyage intégral des sols, murs, portes, fenêtres, et vitres avec les produits et détergents appropriés ;
- ✓ Aération des locaux et adoucissement ;
- ✓ Lavage de la vaisselle et plans de travail (Réfrigérateurs, cuisinière...) ;
- ✓ Nettoyage des baies vitrées, miroirs et plafonds ;
- ✓ Lavage des robinetteries, cuvettes des sanitaires, des lavabos et postes d'eau ;
- ✓ Dépoussiérage des points lumineux ;
- ✓ Dépoussiérage des équipements fixes de bâtiments (châssis de fenêtre, luminaires, split système, bouches de climatisation centralisée, persiennes, volets et volets roulants sur les deux faces et les appuis de fenêtres, détecteurs, etc.) ;

- ✓ Remise en ordre des locaux ;
  - ✓ Désinsectisation et dératisation ;
  - ✓ Ramassage des ordures et leur évacuation à la décharge publique soit par les moyens des services municipaux soit par les moyens propres de l'entreprise ;
  - ✓ Dégraissage et blanchissage de la draperie y compris les housses des matelas, protège coussins de dos, rideaux, couvertures, couvre lits, descentes de lits, taies d'oreillers par les blanchisseries du privé (**le dégraissage manuel est strictement interdit**).
- **Les taches bruyantes doivent être exécutées entre 10h00 et 18h00**
  - **Généralement, les logements doivent être en permanence dans un état de propreté et d'entretien satisfaisant permettant leur attribution à tout moment.**

### Produits et matériels à utiliser :

Pour accomplir les prestations ci-dessus énumérées, le prestataire mettra en place tous les produits et matériels adéquats et nécessaires à la réalisation des travaux notamment :

- Matériels de nettoyage (chariots de nettoyage, raclettes sol et vitres, balais, seaux, serpillières, abrasifs, ventouses, pelles, têtes de loups, échelles, brosses, cuvettes, aspirateur à eau, aspirateur à poussières,...) ;
- Produits détergents, nettoyants, désodorisants et désinfectants pour sols, vitres, carreaux et vaisselles (javel, détartrant, détergent parfumé, produits pour désinsectisation...).

**La fourniture des produits d'entretien, le matériel, le consommable et l'outillage de nettoyage doivent être de qualité supérieure et respecter les normes en vigueur et sont à la charge du prestataire.**

### Fourniture de gaz :

Le prestataire est tenu d'approvisionner en permanence, chaque logement, en bouteilles à gaz de 13 kg, tout en respectant les normes de sécurité. **Les frais de cette prestation est à la charge du prestataire.**

### Changement des accessoires des salles de bains :

Le prestataire est tenu de changer sur simple demande de l'ONDA, **deux fois pendant la durée du présent marché**, les accessoires des salles de bains (porte-serviettes, porte savonnettes, porte-papiers hygiéniques, douchettes.....). Les accessoires à changer sont à la charge du prestataire et devront être de qualité supérieure.

### Entretien des locaux et des équipements :

Le Prestataire veillera sur l'intégralité du matériel et des équipements existants aux logements.

- En cas de panne ou d'arrêt de fonctionnement d'un équipement technique ou d'un appareil quelconque de cuisine ou autre, le Prestataire se chargera à ses frais de l'acquisition des pièces de rechange et de la réparation de l'appareil, si le montant du matériel à changer ne dépasse pas 500 Dirhams TTC par pièce. Les frais de la main d'œuvre par un personnel qualifié étant à la charge du prestataire ;
- Toute panne ou arrêt de fonctionnement d'un quelconque appareil (téléviseur, réfrigérateur, cuisinière, électricité, plomberie...) ou d'installation dans les logements dont la réparation nécessite des pièces de rechange dont le montant dépasse 500,00 dirhams TTC, doit être signalé à l'Office par le Prestataire dans les 2 jours ouvrables

suyant la panne par un rapport détaillé avec, si l'Office le demande, des devis estimatifs de l'intervention à opérer. Après vérification, l'Office peut donner son accord écrit au Prestataire qui procédera, dans les 2 jours ouvrables suivant la réception de cet accord, à la réparation de l'anomalie à ses frais contre remboursement par l'Office sur la base d'une facture.

- Les pièces de rechange doivent être d'une qualité similaire à l'existant.
- Si l'appareil est jugé irréparable, le Prestataire doit le notifier à l'Office.
- En tout état de cause, l'Office se réserve le droit de procéder au contrôle des interventions opérées par le Prestataire.
- La maintenance courante ne comprend pas le remplacement des équipements arrivés au terme de leur durée de vie (exemple : un récepteur TV/four/robot « Moulinex » vétuste, irréparable et qui doit être remplacé), ceux nécessitant une mise à niveau par l'Office (exemple : Si l'ensemble des poignées/réfrigérateurs sont vieux/dégradés et nécessitent un remplacement), ni les équipements cassés ou détériorés par les estivants (exemple : TV/four/robot « Moulinex » cassé suite à une chute au sol).
- Exemples d'opération faisant partie du périmètre du Prestataire : réparation de fuite d'eau, soudure de cuve de chauffe-eau électrique, remplacement des lampes de tout genre, starters et transformateurs pour lampes, fusibles, thermostats et résistances pour chauffe-eaux électriques, prises électriques et interrupteurs, flexibles de douche, mécanismes et flotteurs de chasse d'eau, flexibles/pommeaux de douche, lunettes et abattants WC, mélangeurs et mitigeurs, canon de serrure et poignées, antennes paraboliques, tête de réception, câbles pour signal SAT ou pour audio-vidéo, boîte d'alimentation de TV ou récepteur SAT, etc...

### **Rapport de gestion**

Un rapport mensuel doit être établi par le prestataire, portant sur l'occupation des logements, l'état des stocks des ustensiles et linges ainsi que sur les axes d'amélioration découlant des questionnaires de satisfaction des occupants.

Un compte rendu trimestriel sera remis en y précisant les interventions techniques effectuées, l'état des lieux et les améliorations préconisés sur le plan technique concernant le bâtiment et du mobilier.

Le contenu des deux rapports sera arrêté en commun accord avec l'Office.

### **Prix 2.3 GARDIENNAGE :**

Le prestataire est tenu d'assurer une surveillance sur le site et ses dépendances.

Le gardiennage doit être assuré sur le site et ses dépendances **la nuit de 19h00 à 07h00 par un agent de gardiennage qualifié (maître-chien).**

Le gardiennage consiste également à la surveillance des voitures des estivants se trouvant au parking de stationnement dépendant du centre de vacances.

Le prestataire est tenu de procéder, **à sa charge**, au changement et à la gestion des clés de toutes les portes : entrées du centre et portes des chalets.

### **Prix 2.4 ENTRETIEN DES ESPACES VERTS :**

La mission d'entretien des espaces verts du site, dévolue au prestataire, est de maintenir constamment en bonne santé les espaces verts, conformément aux règles de l'art.

Les prestations qui relèvent de ce marché, consistent à mettre en place par le prestataire, un personnel de métier qualifié (formé et expérimenté en jardinage), équipé de tenue complète, d'équipement de protection individuelle, de matériel et consommables nécessaires, fournis par ses soins en quantités suffisantes, pour assurer notamment les tâches suivantes :

- ✓ L'arrosage des espaces verts ;
- ✓ Le désherbage et nettoyage des mauvaises herbes ;

- ✓ Le ratissage et l'enlèvement des feuilles mortes sur les allées et sur tout l'espace vert ;
- ✓ La tonte du gazon ;
- ✓ La coupe de branches à l'étalage, des troncs d'arbres atteints de maladies ou présentant un risque de chute, ainsi que de palmiers et arbustes, en utilisant des moyens sécurisés ;
- ✓ La fourniture et plantation des plants (romarin, etc.) et des fleurs de saison (roses, etc.) et gazon ;
- ✓ L'entretien, la désinsectisation, la dératisation et les traitements phytosanitaires nécessaires pour maintenir les espaces verts constamment en bonne santé ;
- ✓ L'apport de terre végétale et d'engrais sur les surfaces engazonnées et autour des arbres, arbustes....
- ✓ Le traitement périodique des plantations ;
- ✓ La garniture périodique et l'entretien des pots, bacs et jardinières existants ;
- ✓ L'enlèvement et évacuation, au plus tard en fin de mois, des déblais vers les décharges publiques sur benne.

**La fourniture des produits d'entretien, du matériel, du consommable et de la main d'œuvre qualifiée sont à la charge du prestataire.**

### **Prix 2.5 GESTION ET ENTRETIEN DE LA PISCINE**

Le prestataire est tenu de gérer la piscine pendant la période estivale et de **l'entretenir durant toute l'année**. Ce prix sera facturé à l'ONDA uniquement pendant la saison d'été (du 21 juin au 20 septembre).

#### **Surveillance de la piscine :**

Cette prestation est assurée par le prestataire et facturée pendant la période estivale (saison d'été s'étalant du 21 juin au 20 septembre) par l'affectation **d'un (1) maître-nageur qualifié disposant d'un certificat délivré par un organisme agréé**.

Toutefois l'ONDA se réserve le droit de refuser tout maître-nageur qui ne présenterait pas les références suffisantes pour exécuter les prestations ou assurer les prestations dont il aurait la charge.

#### **Entretien de la piscine :**

Cette prestation est assurée pendant la saison d'été et consiste au :

- ✓ Nettoyage du bassin selon le planning suivant :
  - Chaque matin pendant la période d'estivage avant 09 h.
  - Chaque jour entre midi et quatorze heures pendant la période d'estivage ;
  - Chaque soir après dix-huit heures pendant la période d'estivage
- ✓ Traitement de l'eau de la piscine par les Produits de traitement :
  - chlore, algicide, PH+, PH-, anti algue ....
- ✓ Maintien des eaux dans un état salubre et limpide chaque jour à la fermeture après 18 heures pendant la période d'estivage ;
- ✓ Le prestataire est tenu de procéder aux analyses des eaux tous les quinze jours par un laboratoire agréé.

**Par ailleurs, le prestataire est tenu d'assurer un entretien préventif du local technique (pompes, filtres de sable.....) pendant toute l'année : produits, pièces de rechange et main d'œuvre à la charge du prestataire.**

### **Moyens à mettre en place sur le site d'IFRANE :**

Pour l'exécution des prestations du présent marché, le prestataire devra mettre en place **le personnel qualifié** ci-après :

- Un (01) agent d'accueil (gestionnaire) **en permanence**, (l'agent d'accueil doit avoir le niveau lui permettant d'assurer les missions de gestionnaire du site) ;
- Deux (02) femmes de ménage **en permanence** ;
- Un (01) maître-chien qualifié **en permanence** ;
- Un (01) Maître-nageur qualifié et diplômé en secourisme agréé par l'entité de la Protection Civile pendant la saison estivale ;
- Un jardinier qualifié **en permanence**.

Pendant la haute saison (période allant de juin à septembre et pendant les vacances scolaires) et pour les opérations de grand nettoyage, le prestataire est tenu de renforcer son effectif qualitativement et quantitativement pour assurer les prestations objet du présent cahier des charges.

**Les moyens humains, matériels et l'organisation à mettre en place par le prestataire sont donnés à titre indicatifs. Le Titulaire devra être capable d'assurer un service de qualité en se dotant de moyens humains en nombre suffisant et qualifiés et de matériels appropriés pour garantir la satisfaction des estivants et maintenir le site et les logements dans un état optimal de confort et de propreté.**

## **CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES - LOT N° 2 :**

### **ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE**

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

### **ARTICLE 02 : DELAI ET LIEU D'EXECUTION DU MARCHE**

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

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

Les prestations seront exécutées aux Logements d'estivage au **CLUB HACIENDA A SIDI-BOUZID**.

### **ARTICLE 03 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE**

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

b) **Retenue de garantie** : Par dérogation à l'article 40 du CCAG EMO, aucune retenue de garantie ne sera exigée.

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

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

### **ARTICLE 04 : DELAI DE GARANTIE**

Par dérogation aux dispositions de l'article 48 du CCAG-EMO et tenant compte du caractère de la prestation, aucun délai de garantie n'est prévu au titre du présent marché.

### **ARTICLE 05 : MODALITES DE PAIEMENT**

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

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

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

### **ARTICLE 06 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE**

Le prestataire doit remettre à la demande de l'ONDA, une copie des bulletins de paie du personnel affecté dans le cadre du marché.

Le prestataire doit inscrire l'ensemble du personnel à affecter dans le cadre du marché auprès de la CNSS dont des copies des bordereaux de déclaration du personnel auprès de ladite caisse, seront mises à la disposition du maître d'ouvrage.

Le nombre de jours de travail du personnel déclaré à la CNSS doit correspondre exactement au nombre de jours travaillés.

#### **ARTICLE 07 : OBJETS TROUVES**

Les objets trouvés dans l'enceinte des logements d'estivage par le responsable de la société prestataire doivent être remis directement et contre émargement au service concerné de l'ONDA.

#### **ARTICLE 08 : VISITES MEDICALES**

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

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

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

#### **ARTICLE 09 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL**

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

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

#### **ARTICLE 10 : PAIEMENT DES SALAIRES**

Le prestataire est tenu de se conformer scrupuleusement à la législation sociale et du travail, notamment le paiement régulier des salaires à son personnel.

A cet effet, le prestataire est tenu de transmettre à l'Office, tous les documents nécessaires pour vérifier que le salaire payé à son personnel n'a pas été inférieur au salaire minimal interprofessionnel général (SMIG).

Les infractions répétées aux conditions de travail, et en particulier le manquement au paiement régulier des salaires selon la réglementation en vigueur, sont considérés comme des manquements graves aux engagements du prestataire et par voie de conséquence ouvrent droit à son encontre à l'application des mesures coercitives en la matière prévues par le CCAG-EMO, notamment le recours à la résiliation du marché aux torts du prestataire et sa suspension ou son exclusion de la participation aux appels d'offres de l'Office, conformément aux dispositions du règlement des achats de l'office.

#### **ARTICLE 11 : MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE**

Le prestataire mettra tous les moyens physiques et matériels nécessaires à la bonne réalisation des prestations précitées et à l'entière satisfaction de l'ONDA.

Le prestataire dotera le personnel affecté à l'exécution des prestations décrites ci-dessus d'un uniforme et d'un badge d'identification. La tenue répondra en permanence aux conditions d'hygiène et de propreté.

Pour l'exécution du présent marché, le prestataire sera représenté pour chaque site par l'agent d'accueil, responsable du site et interlocuteur de l'ONDA.

Ces représentants devront être agréés par l'ONDA et disposés des délégations de pouvoir de l'entreprise leur permettant de prendre toute décision quant au respect du présent marché. Le prestataire disposera à sa charge, par site d'un moyen de télécommunication, au moins une ligne téléphonique ou portable de gestionnaire et une adresse E-mail professionnelle, pour que l'ONDA puisse prendre contact avec lui.

#### **ARTICLE 12 : PRESTATION D'ORDRE GENERAL**

Le prestataire est tenu de :

- Faire respecter le règlement des logements d'estivage de l'ONDA.
- Etablir des rapports mensuels sur les prestations objet du présent marché.
- Déclarer au responsable du centre désigné par l'ONDA tout incident ou défaillance pouvant survenir à l'intérieur des habitations et des centres. A cet effet, l'entreprise établit un rapport exhaustif sur les matérialités des faits ayant été à l'origine de cet événement.
- Veiller sur la propreté et le maintien en bon état des habitations et de leurs équipements.
- Etablir un rapport mensuel sur l'occupation des habitations (taux d'occupation, remarques des estivants, incidents, matériel endommagé etc....).

#### **ARTICLE 13 : 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 14 : PENALITES POUR RETARD**

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

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

Toutes les pénalités prévues ci-dessous sont appliquées sans mise en demeure faites sur simple constat de non-conformité aux prescriptions de ce marché. L'ONDA notifiera par la suite au prestataire par écrit toute réclamation faisant jouer sa responsabilité.

##### **a) Pénalité pour insuffisance de matériel**

En cas d'insuffisance de matériel mis en œuvre dûment constatée par l'ONDA, une pénalité de 10 %, par constat, sera prélevée sur le prix mensuel de l'item correspondant.

##### **b) Pénalité pour insuffisance ou inadéquation des produits**

En cas d'insuffisance ou d'inadéquation des produits utilisés qui ne sont conformes aux normes de sécurité et d'hygiène mis en œuvre dûment constatée par l'ONDA, une pénalité de 10 %, par constat, sera prélevée sur le prix mensuel de l'item correspondant.

### **c) Pénalité pour insuffisance de la main d'œuvre**

En cas d'insuffisance de la main d'œuvre mis en œuvre dûment constatée par l'ONDA pour accomplir une tâche bien précise dans les attributions, une pénalité de 100 dhs par agent et par heure.

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

### **d) Pénalités pour dégradation et salissure**

Une pénalité forfaitaire de 500 dirhams sera appliquée par constat.

**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 15 : FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA :**

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

### **PRIX. 1 : LOGEMENTS D'ESTIVAGE DU CLUB HACIENDA A SIDI-BOUZID**

#### **❖ FONCTIONNEMENT ET DESCRIPTIF DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE**

Les logements d'estivage de Sidi-Bouزيد sont situés au **CLUB HACIENDA** et fonctionnent toute l'année, avec un taux d'occupation élevé pendant la saison estivale d'été et les vacances scolaires et une occupation variable pendant la basse saison.

Les logements d'estivage du **CLUB HACIENDA A SIDI BOUZID** se composent de 08 appartements et de 02 bungalows, détaillés comme suit :

<b>Nature du logement</b>	<b>Superficie</b>	<b>Consistance</b>
- Appt n°13 (RDC)	79 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, une salle d'eau, 1 cuisine, 1 loggia
- Appt n°14 (RDC)	80 m <sup>2</sup>	
- Appt n°15 Etage	82 m <sup>2</sup>	
- Appt n°16 Etage	82 m <sup>2</sup>	
- Appt n°17 (RDC)	82 m <sup>2</sup>	
- Appt n°18 (RDC)	82 m <sup>2</sup>	
- Appt n°19 (Etage)	82 m <sup>2</sup>	
- Appt n°20 (Etage)	82 m <sup>2</sup>	
- Bungalow Walidiya B4	200 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, 1 salle de bain, 1 cuisine, 1 terrasse
- Bungalow Tighmi B21	205 m <sup>2</sup>	

#### **❖ DESCRIPTION DE LA PRESTATION**

Le prestataire devra assurer des prestations de qualité au niveau des logements d'estivage du club Hacienda. Les logements d'estivage, les équipements, les installations et le matériel devront être dans un très bon état de propreté, de maintenance et de fonctionnement pendant toute la durée du présent marché.

Les prestations à assurer par le prestataire au niveau du **CLUB HACIENDA A SIDI –BOUZID** sont :

- Accueil des estivants ;
- Nettoyage et entretien courant des locaux ;

### **Prix 1.1. Accueil des estivants :**

- ✓ L'accueil des estivants attributaires de logements et disposant d'une décision dûment signée et cachetée par les responsables de la Direction Capital Humain, sera exécuté par un agent d'accueil (gestionnaire) et dont les services seront assurés en permanence : 7j/7 de 07H00 à 19h00 ;
- ✓ A la rentrée de chaque estivant, le prestataire est tenu de mettre en place, à sa charge, les rouleaux de papier hygiénique, une savonnette, une nappe en plastique, une éponge et produits de vaisselles. (le prestataire doit assurer l'alimentation systématique des rouleaux de papier hygiénique et du savon)
- ✓ L'établissement d'inventaire des équipements et du matériel à chaque entrée et sortie des estivants ;
- ✓ A chaque sortie des estivants, le prestataire est tenu de procéder à la vérification de l'état des lieux de chaque logement, et de l'état des équipements et ustensiles. A ce titre, le prestataire doit veiller à ce que :
  - La vaisselle soit lavée, essuyée et rangée.
  - Le réfrigérateur soit débranché, vidé et nettoyé.
  - La poubelle soit vidée et nettoyé.
  - Les draps et couvertures soient pliés et rangés.
  - Les locaux soient nettoyés...
- ✓ L'établissement d'un PV signé contradictoirement par l'estivant et le représentant de l'entreprise selon les formalités arrêtés en commun accord avec l'Office. Le PV devra dresser l'état de propreté du logement et la liste des équipements et ustensiles disparus ou détériorés par l'estivant et qui seront pris en charge par ce dernier.
- ✓ l'Office effectuera des inventaires périodiques et les écarts constatés et non signalés dans les PV seront supportés par l'entreprise, qui reste le seul responsable de l'ensemble des équipements et matériels installés dans les logements ;
- ✓ Le prestataire remettra à l'Office, sur support électronique, les inventaires des logements conformément aux fiches préétablies par l'Office, et ce, à chaque fin de la période estivale et des vacances scolaires.
- ✓ Les besoins en travaux, équipements et ustensiles seront communiqués mensuellement à l'ONDA ;

### **Prix 1.2. Nettoyage et entretien courant des locaux :**

#### **Nettoyage :**

La mission de nettoyage et de traitement d'hygiène des logements d'estivage, dévolue au prestataire, est de les maintenir constamment en bon état de propreté et d'hygiène, conformément aux règles de l'art, en assurant notamment :

- Le nettoyage ;
- Le traitement d'hygiène 3D (dératisation, désinsectisation et désinfection).

Les prestations qui relèvent de ce marché, consistent à mettre en place par le Prestataire, un personnel qualifié, équipé de tenue de travail appropriée, de matériel nécessaire et de produits d'entretien appropriés et homologués, fournis par ses soins en quantités suffisantes, pour assurer notamment les tâches suivantes.

### **Nettoyage pendant la basse saison :**

Pendant la basse saison le prestataire procédera de manière régulière **au moins une fois par semaine** à l'aération, au dépoussiérage des logements, à l'ensoleillement de l'ameublement.

### **Nettoyage courant :**

Cette opération est à réaliser **à la sortie de chaque estivant** et consiste :

- ✓ Aération des locaux ;
- ✓ Dépoussiérage ;
- ✓ Dépoussiérage des matelas des lits, des rideaux et des matelas des salons ;
- ✓ Nettoyage des sols ;
- ✓ Nettoyage des vitres ;
- ✓ Lavage des robinetteries, cuvettes des sanitaires, des lavabos et postes d'eau à l'eau additionnée d'un détergent désinfectant ;
- ✓ Nettoyage des terrasses ;
- ✓ Lavage de la vaisselle et plan de travail ;
- ✓ Remise en ordre des logements ;
- ✓ Le ramassage des ordures et leur évacuation à la décharge publique soit par les moyens des services municipaux soit par les moyens propres de l'entreprise ;
- ✓ Dégraissage et blanchissage de la draperie par des machines à laver propres au prestataire ou par le privé ;
- ✓ Le changement obligatoire des draps housse et taies d'oreillers ;
- ✓ Etendre obligatoirement les couvertures et couvres lit au soleil après la sortie de chaque estivant.

### **Grand nettoyage :**

Cette opération est à réaliser, **au minimum trois fois par an**, le planning de réalisation sera établi en commun accord entre l'ONDA et le prestataire.

Les prestations à réaliser dans le cadre des opérations de grand nettoyage sont déclinées comme suit :

- ✓ Evacuation du mobilier et aspiration ;
- ✓ Détachage et ensoleillement de l'ameublement ;
- ✓ Brossage et lavage intégral du sol avec utilisation des détergents appropriés ;
- ✓ Elimination de toute trace d'humidité et de moisissure ;
- ✓ Nettoyage intégral des sols, murs, portes, fenêtres, et vitres avec les produits et détergents appropriés ;
- ✓ Aération des locaux et adoucissement ;
- ✓ Lavage de la vaisselle et plans de travail (Réfrigérateurs, cuisinière...) ;
- ✓ Nettoyage des baies vitrées, miroirs et plafonds ;
- ✓ Lavage des robinetteries, cuvettes des sanitaires, des lavabos et postes d'eau ;
- ✓ Dépoussiérage des points lumineux ;
- ✓ Dépoussiérage des équipements fixes de bâtiments (châssis de fenêtre, luminaires, split système, bouches de climatisation centralisée, persiennes, volets et volets roulants sur les deux faces et les appuis de fenêtres, détecteurs, etc.) ;

- ✓ Remise en ordre des locaux ;
- ✓ Désinsectisation et dératisation ;
- ✓ Ramassage des ordures et leur évacuation à la décharge publique soit par les moyens des services municipaux soit par les moyens propres de l'entreprise ;
- ✓ Dégraissage et blanchissage de la draperie y compris les housses des matelas, protège coussins de dos, rideaux, couvertures, couvres lits, descentes de lits, taies d'oreillers par les blanchisseries du privé (**le dégraissage manuel est strictement interdit**).

- **Les tâches bruyantes doivent être exécutées entre 10h00 et 18h00**
- **Généralement, les logements doivent être en permanence dans un état de propreté et d'entretien satisfaisant permettant leur attribution à tout moment.**

### **Produits et matériels à utiliser :**

Pour accomplir les prestations ci-dessus énumérées, le prestataire mettra en place tous les produits et matériels adéquats et nécessaires à la réalisation des travaux notamment :

- Matériels de nettoyage (chariots de nettoyage, raclettes sol et vitres, balais, seaux, serpillières, abrasifs, ventouses, pelles, têtes de loups, échelles, brosses, cuvettes, aspirateur à eau, aspirateur à poussières,...) ;
- Produits détergents, nettoyants, désodorisants et désinfectants pour sols, vitres, carreaux et vaisselles (javel, détartrant, détergent parfumé, produits pour désinsectisation...).

**La fourniture des produits d'entretien, le matériel, le consommable et l'outillage de nettoyage doivent être de qualité supérieure et respecter les normes en vigueur et sont à la charge du prestataire.**

### **Fourniture de gaz :**

Le prestataire est tenu d'approvisionner en permanence, chaque logement, en bouteilles à gaz de 13 kg, tout en respectant les normes de sécurité. **Les frais de cette prestation est à la charge du prestataire.**

### **Changement des accessoires des salles de bains :**

Le prestataire est tenu de changer sur simple demande de l'ONDA, **deux fois pendant la durée du présent marché**, les accessoires des salles de bains (porte-serviettes, porte savonnettes, porte-papiers hygiéniques, douchettes.....). Les accessoires à changer sont à la charge du prestataire et devront être de qualité supérieure.

### **Entretien des locaux et des équipements :**

Le Prestataire veillera sur l'intégralité du matériel et des équipements existants aux logements.

- En cas de panne ou d'arrêt de fonctionnement d'un équipement technique ou d'un appareil quelconque de cuisine ou autre, le Prestataire se chargera à ses frais de l'acquisition des pièces de rechange et de la réparation de l'appareil, si le montant du matériel à changer ne dépasse pas 500 Dirhams TTC par pièce. Les frais de la main d'œuvre par un personnel qualifié étant à la charge du prestataire ;
- Toute panne ou arrêt de fonctionnement d'un quelconque appareil (téléviseur, réfrigérateur, cuisinière, électricité, plomberie...) ou d'installation dans les logements dont la réparation nécessite des pièces de rechange dont le montant dépasse 500,00

dirhams TTC, doit être signalé à l'Office par le Prestataire dans les 2 jours ouvrables suivant la panne par un rapport détaillé avec, si l'Office le demande, des devis estimatifs de l'intervention à opérer. Après vérification, l'Office peut donner son accord écrit au Prestataire qui procédera, dans les 2 jours ouvrables suivant la réception de cet accord, à la réparation de l'anomalie à ses frais contre remboursement par l'Office sur la base d'une facture.

- Les pièces de rechange doivent être d'une qualité similaire à l'existant.
- Si l'appareil est jugé irréparable, le Prestataire doit le notifier à l'Office.
- En tout état de cause, l'Office se réserve le droit de procéder au contrôle des interventions opérées par le Prestataire.
- La maintenance courante ne comprend pas le remplacement des équipements arrivés au terme de leur durée de vie (exemple : un récepteur TV/four/robot « Moulinex » vétuste, irréparable et qui doit être remplacé), ceux nécessitant une mise à niveau par l'Office (exemple : Si l'ensemble des poignées/réfrigérateurs sont vieux/dégradés et nécessitent un remplacement), ni les équipements cassés ou détériorés par les estivants (exemple : TV/four/robot « Moulinex » cassé suite à une chute au sol).
- Exemples d'opération faisant partie du périmètre du Prestataire : réparation de fuite d'eau, soudure de cuve de chauffe-eau électrique, remplacement des lampes de tout genre, starters et transformateurs pour lampes, fusibles, thermostats et résistances pour chauffe-eaux électriques, prises électriques et interrupteurs, flexibles de douche, mécanismes et flotteurs de chasse d'eau, flexibles/pommeaux de douche, lunettes et abattants WC, mélangeurs et mitigeurs, canon de serrure et poignées, antennes paraboliques, tête de réception, câbles pour signal SAT ou pour audio-vidéo, boîte d'alimentation de TV ou récepteur SAT, etc...

### **Rapport de gestion**

Un rapport mensuel doit être établi par le prestataire, portant sur l'occupation des logements, l'état des stocks des ustensiles et linges ainsi que sur les axes d'amélioration découlant des questionnaires de satisfaction des occupants.

Un compte rendu trimestriel sera remis en y précisant les interventions techniques effectuées, l'état des lieux et les améliorations préconisés sur le plan technique concernant le bâtiment et du mobilier.

Le contenu des deux rapports sera arrêté en commun accord avec l'Office.

### **Moyens à mettre en place au club Hacienda à Sidi -Bouزيد :**

Pour l'exécution des prestations du présent marché, le prestataire devra mettre en place **le personnel qualifié** ci-après :

- Un (01) agent d'accueil (gestionnaire) **en permanence**, (l'agent d'accueil doit avoir le niveau lui permettant d'assurer les missions de gestionnaire du site) ;
- Une femme de ménage **en permanence** ;

Pendant la haute saison (période allant de juin à septembre et pendant les vacances scolaires) et pour les opérations de grand nettoyage, le prestataire est tenu de renforcer son effectif qualitativement et quantitativement pour assurer les prestations objet du présent cahier des charges.

**Les moyens humains, matériels et l'organisation à mettre en place par le prestataire sont donnés à titre indicatifs. Le Titulaire devra être capable d'assurer un service de qualité en se dotant de moyens humains en nombre suffisant et qualifiés et de matériels appropriés pour garantir la satisfaction des estivants et maintenir le site et les logements dans un état optimal de confort et de propreté.**

## **CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES-LOT N°3**

### **ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE**

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

### **ARTICLE 02 : DELAI ET LIEU D'EXECUTION DU MARCHÉ**

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

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

Les prestations seront exécutées aux logements d'estivage aux villes **de MARRAKECH ET AGADIR**.

### **ARTICLE 03 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE**

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

b) **Retenue de garantie** : Par dérogation à l'article 40 du CCAG EMO, aucune retenue de garantie ne sera exigée.

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

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

### **ARTICLE 04 : DELAI DE GARANTIE**

Par dérogation aux dispositions de l'article 48 du CCAG-EMO et tenant compte du caractère de la prestation, aucun délai de garantie n'est prévu au titre du présent marché.

### **ARTICLE 05 : MODALITES DE PAIEMENT**

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

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

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

### **ARTICLE 06 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE**

Le prestataire doit remettre à la demande de l'ONDA, une copie des bulletins de paie du personnel affecté dans le cadre du marché.

Le prestataire doit inscrire l'ensemble du personnel à affecter dans le cadre du marché auprès de la CNSS dont des copies des bordereaux de déclaration du personnel auprès de ladite caisse, seront mises à la disposition du maître d'ouvrage.

Le nombre de jours de travail du personnel déclaré à la CNSS doit correspondre exactement au nombre de jours travaillés.

#### **ARTICLE 07 : OBJETS TROUVES**

Les objets trouvés dans l'enceinte des logements d'estivage par le responsable de la société prestataire doivent être remis directement et contre émargement au service concerné de l'ONDA.

#### **ARTICLE 08 : VISITES MEDICALES**

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

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

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

#### **ARTICLE 09 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL**

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

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

#### **ARTICLE 10 : PAIEMENT DES SALAIRES**

Le prestataire est tenu de se conformer scrupuleusement à la législation sociale et du travail, notamment le paiement régulier des salaires à son personnel.

A cet effet, le prestataire est tenu de transmettre à l'Office, tous les documents nécessaires pour vérifier que le salaire payé à son personnel n'a pas été inférieur au salaire minimal interprofessionnel général (SMIG).

Les infractions répétées aux conditions de travail, et en particulier le manquement au paiement régulier des salaires selon la réglementation en vigueur, sont considérés comme des manquements graves aux engagements du prestataire et par voie de conséquence ouvrent droit à son encontre à l'application des mesures coercitives en la matière prévues par le CCAG-EMO, notamment le recours à la résiliation du marché aux torts du prestataire et sa suspension ou son exclusion de la participation aux appels d'offres de l'Office, conformément aux dispositions du règlement des achats de l'office.

#### **ARTICLE 11 : MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE**

Le prestataire mettra tous les moyens physiques et matériels nécessaires à la bonne réalisation des prestations précitées et à l'entière satisfaction de l'ONDA.

Le prestataire dotera le personnel affecté à l'exécution des prestations décrites ci-dessus d'un uniforme et d'un badge d'identification. La tenue répondra en permanence aux conditions d'hygiène et de propreté.

Pour l'exécution du présent marché, le prestataire sera représenté pour chaque site par l'agent d'accueil, responsable du site et interlocuteur de l'ONDA.

Ces représentants devront être agréés par l'ONDA et disposés des délégations de pouvoir de l'entreprise leur permettant de prendre toute décision quant au respect du présent marché. Le prestataire disposera à sa charge, par site d'un moyen de télécommunication, au moins une ligne téléphonique ou portable de gestionnaire et une adresse E-mail professionnelle, pour que l'ONDA puisse prendre contact avec lui.

## **ARTICLE 12 : PRESTATION D'ORDRE GENERAL**

Le prestataire est tenu de :

- Faire respecter le règlement des logements d'estivage de l'ONDA.
- Etablir des rapports mensuels sur les prestations objet du présent marché.
- Déclarer au responsable du centre désigné par l'ONDA tout incident ou défaillance pouvant survenir à l'intérieur des habitations et des centres. A cet effet, l'entreprise établit un rapport exhaustif sur les matérialités des faits ayant été à l'origine de cet événement.
- Veiller sur la propreté et le maintien en bon état des habitations et de leurs équipements.
- Etablir un rapport mensuel sur l'occupation des habitations (taux d'occupation, remarques des estivants, incidents, matériel endommagé etc....).

## **ARTICLE 13 : 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 14 : PENALITES POUR RETARD**

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

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

Toutes les pénalités prévues ci-dessous sont appliquées sans mise en demeure faites sur simple constat de non-conformité aux prescriptions de ce marché. L'ONDA notifiera par la suite au prestataire par écrit toute réclamation faisant jouer sa responsabilité.

### **a) Pénalité pour insuffisance de matériel**

En cas d'insuffisance de matériel mis en œuvre dûment constatée par l'ONDA, une pénalité de 10 %, par constat, sera prélevée sur le prix mensuel de l'item correspondant.

### **b) Pénalité pour insuffisance ou inadéquation des produits**

En cas d'insuffisance ou d'inadéquation des produits utilisés qui ne sont conformes aux normes de sécurité et d'hygiène mis en œuvre dûment constatée par l'ONDA, une pénalité de 10 %, par constat, sera prélevée sur le prix mensuel de l'item correspondant.

### **c) Pénalité pour insuffisance de la main d'œuvre**

En cas d'insuffisance de la main d'œuvre mis en œuvre dûment constatée par l'ONDA pour accomplir une tâche bien précise dans les attributions, une pénalité de 100 dhs par agent et par heure.

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

### **d) Pénalités pour dégradation et salissure**

Une pénalité forfaitaire de 500 dirhams sera appliquée par constat.

**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 15 : FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA :**

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

**PRIX n° 1. Logements d'estivage à Marrakech**

**PRIX n° 2. Logements d'estivage à Agadir**

### **PRIX n° 1. LOGEMENTS D'ESTIVAGE A MARRAKECH**

#### **❖ FONCTIONNEMENT ET CONSISTANCE DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE**

Les logements d'estivage de la ville de Marrakech fonctionnent toute l'année, avec un taux d'occupation élevé pendant la saison estivale d'été et les vacances scolaires et une occupation variable pendant la basse saison.

Les logements d'estivage de la ville de **MARRAKECH** comprennent **12 appartements** au **projet Tilila III (Al Omrane)** répartis comme suit :

<b>Nature du logement</b>	<b>Superficie</b>	<b>Consistance</b>
- Appt. A3 (RDC)	71 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, WC, 1 cuisine, hall, cour
- Appt A4 (RDC)	71 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, WC, 1 cuisine, hall, cour
- Appt A5 (1 <sup>er</sup> Etage)	82 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, WC, 1 cuisine, hall.
- Appt A6 (1 <sup>er</sup> Etage)	72 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, WC, 1 cuisine, hall.
- Appt A9 (2 <sup>ème</sup> Etage)	75 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, WC, 1 cuisine, hall.
- Appt A10 (2 <sup>ème</sup> Etage)	75 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, WC, 1 cuisine, hall.
- Appt A11 (2 <sup>ème</sup> Etage)	77 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, WC, 1 cuisine, hall.
- Appt A12 (2 <sup>ème</sup> Etage)	77 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, WC, 1 cuisine, hall
- Appt A13 (3 <sup>ème</sup> Etage)	73 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, WC, 1 cuisine, hall
- Appt A14 (3 <sup>ème</sup> Etage)	73 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, WC, 1 cuisine, hall.
- Appt A15 (3 <sup>ème</sup> Etage)	75 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, WC, 1 cuisine, hall.
- Appt A16 (3 <sup>ème</sup> Etage)	75 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, WC, 1 cuisine, hall.

## ❖ **DESCRIPTION DE LA PRESTATION**

Le prestataire devra assurer des prestations de qualité au niveau des logements d'estivage de la ville de Marrakech. Les logements d'estivage devront être dans un très bon état de propreté et d'entretien pendant toute la durée du présent marché.

Les prestations à assurer par le prestataire au niveau de la ville de **MARRAKECH** sont :

- Accueil des estivants ;
- Nettoyage et entretien courant des locaux ;

### **Prix 1.1. Accueil des estivants :**

- ✓ L'accueil des estivants attributaires de logements et disposant d'une décision dûment signée et cachetée par les responsables de la Direction Capital Humain, sera exécuté par un agent d'accueil (gestionnaire) et dont les services seront assurés en permanence : 7j/7 de 07H00 à 19h00 ;
- ✓ A la rentrée de chaque estivant, le prestataire est tenu de mettre en place, à sa charge, les rouleaux de papier hygiénique, une savonnette, une nappe en plastique, une éponge et produits de vaisselles. (le prestataire doit assurer l'alimentation systématique des rouleaux de papier hygiénique et du savon)
- ✓ L'établissement d'inventaire des équipements et du matériel à chaque entrée et sortie des estivants ;
- ✓ A chaque sortie des estivants, le prestataire est tenu de procéder à la vérification de l'état des lieux de chaque logement, et de l'état des équipements et ustensiles. A ce titre, le prestataire doit veiller à ce que :
  - La vaisselle soit lavée, essuyée et rangée.
  - Le réfrigérateur soit débranché, vidé et nettoyé.
  - La poubelle soit vidée et nettoyé.
  - Les draps et couvertures soient pliés et rangés.
  - Les locaux soient nettoyés...
- ✓ L'établissement d'un PV signé contradictoirement par l'estivant et le représentant de l'entreprise selon les formalités arrêtés en commun accord avec l'Office. Le PV devra dresser l'état de propreté du logement et la liste des équipements et ustensiles disparus ou détériorés par l'estivant et qui seront pris en charge par ce dernier.
- ✓ l'Office effectuera des inventaires périodiques et les écarts constatés et non signalés dans les PV seront supportés par l'entreprise, qui reste le seul responsable de l'ensemble des équipements et matériels installés dans les logements ;
- ✓ Le prestataire remettra à l'Office, sur support électronique, les inventaires des logements conformément aux fiches préétablies par l'Office, et ce, à chaque fin de la période estivale et des vacances scolaires.
- ✓ Les besoins en travaux, équipements et ustensiles seront communiqués mensuellement à l'ONDA ;

### **Prix 1.2. Nettoyage et entretien courant des locaux :**

#### **Nettoyage :**

La mission de nettoyage et de traitement d'hygiène des logements d'estivage, dévolue au prestataire, est de les maintenir constamment en bon état de propreté et d'hygiène, conformément aux règles de l'art, en assurant notamment :

- Le nettoyage ;
- Le traitement d'hygiène 3D (dératisation, désinsectisation et désinfection).

Les prestations qui relèvent de ce marché, consistent à mettre en place par le Prestataire, un personnel qualifié, équipé de tenue de travail appropriée, de matériel nécessaire et de produits d'entretien appropriés et homologués, fournis par ses soins en quantités suffisantes, pour assurer notamment les tâches suivantes.

### **Nettoyage pendant la basse saison :**

Pendant la basse saison le prestataire procédera de manière régulière **au moins une fois par semaine** à l'aération, au dépoussiérage des logements, à l'ensoleillement de l'ameublement.

### **Nettoyage courant :**

Cette opération est à réaliser **à la sortie de chaque estivant** et consiste :

- ✓ Aération des locaux ;
- ✓ Dépoussiérage ;
- ✓ Dépoussiérage des matelas des lits, des rideaux et des matelas des salons ;
- ✓ Nettoyage des sols ;
- ✓ Nettoyage des vitres ;
- ✓ Lavage des robinetteries, cuvettes des sanitaires, des lavabos et postes d'eau à l'eau additionnée d'un détergent désinfectant ;
- ✓ Nettoyage des terrasses ;
- ✓ Lavage de la vaisselle et plan de travail ;
- ✓ Remise en ordre des logements ;
- ✓ Le ramassage des ordures et leur évacuation à la décharge publique soit par les moyens des services municipaux soit par les moyens propres de l'entreprise ;
- ✓ Dégraissage et blanchissage de la draperie par des machines à laver propres au prestataire ou par le privé ;
- ✓ Le changement obligatoire des draps housse et taies d'oreillers ;
- ✓ Etendre obligatoirement les couvertures et couvres lit au soleil après la sortie de chaque estivant.

### **Grand nettoyage :**

Cette opération est à réaliser, **au minimum trois fois par an**, le planning de réalisation sera établi en commun accord entre l'ONDA et le prestataire.

Les prestations à réaliser dans le cadre des opérations de grand nettoyage sont déclinées comme suit :

- ✓ Evacuation du mobilier et aspiration ;
- ✓ Détachage et ensoleillement de l'ameublement ;
- ✓ Brossage et lavage intégral du sol avec utilisation des détergents appropriés ;
- ✓ Elimination de toute trace d'humidité et de moisissure ;
- ✓ Nettoyage intégral des sols, murs, portes, fenêtres, et vitres avec les produits et détergents appropriés ;
- ✓ Aération des locaux et adoucissement ;
- ✓ Lavage de la vaisselle et plans de travail (Réfrigérateurs, cuisinière...) ;
- ✓ Nettoyage des baies vitrées, miroirs et plafonds ;
- ✓ Lavage des robinetteries, cuvettes des sanitaires, des lavabos et postes d'eau ;
- ✓ Dépoussiérage des points lumineux ;
- ✓ Dépoussiérage des équipements fixes de bâtiments (châssis de fenêtre, luminaires, split système, bouches de climatisation centralisée, persiennes, volets et volets roulants sur les deux faces et les appuis de fenêtres, détecteurs, etc.) ;
- ✓ Remise en ordre des locaux ;
- ✓ Désinsectisation et dératisation ;

- ✓ Ramassage des ordures et leur évacuation à la décharge publique soit par les moyens des services municipaux soit par les moyens propres de l'entreprise ;
  - ✓ Dégraissage et blanchissage de la draperie y compris les housses des matelas, protège coussins de dos, rideaux, couvertures, couvre lits, descentes de lits, taies d'oreillers par les blanchisseries du privé (**le dégraissage manuel est strictement interdit**).
- **Les taches bruyantes doivent être exécutées entre 10h00 et 18h00**
  - **Généralement, les logements doivent être en permanence dans un état de propreté et d'entretien satisfaisant permettant leur attribution à tout moment.**

### **Produits et matériels à utiliser :**

Pour accomplir les prestations ci-dessus énumérées, le prestataire mettra en place tous les produits et matériels adéquats et nécessaires à la réalisation des travaux notamment :

- Matériels de nettoyage (chariots de nettoyage, raclettes sol et vitres, balais, seaux, serpillières, abrasifs, ventouses, pelles, têtes de loups, échelles, brosses, cuvettes, aspirateur à eau, aspirateur à poussières,...) ;
- Produits détergents, nettoyants, désodorisants et désinfectants pour sols, vitres, carreaux et vaisselles (javel, détartrant, détergent parfumé, produits pour désinsectisation...).

**La fourniture des produits d'entretien, le matériel, le consommable et l'outillage de nettoyage doivent être de qualité supérieure et respecter les normes en vigueur et sont à la charge du prestataire.**

### **Fourniture de gaz :**

Le prestataire est tenu d'approvisionner en permanence, chaque logement, en bouteilles à gaz de 13 kg, tout en respectant les normes de sécurité. **Les frais de cette prestation est à la charge du prestataire.**

### **Changement des accessoires des salles de bains :**

Le prestataire est tenu de changer sur simple demande de l'ONDA, **deux fois pendant la durée du présent marché**, les accessoires des salles de bains (porte-serviettes, porte savonnettes, porte-papiers hygiéniques, douchettes.....). Les accessoires à changer sont à la charge du prestataire et devront être de qualité supérieure.

### **Entretien des locaux et des équipements :**

Le Prestataire veillera sur l'intégralité du matériel et des équipements existants aux logements.

- En cas de panne ou d'arrêt de fonctionnement d'un équipement technique ou d'un appareil quelconque de cuisine ou autre, le Prestataire se chargera à ses frais de l'acquisition des pièces de rechange et de la réparation de l'appareil, si le montant du matériel à changer ne dépasse pas 500 Dirhams TTC par pièce. Les frais de la main d'œuvre par un personnel qualifié étant à la charge du prestataire ;
- Toute panne ou arrêt de fonctionnement d'un quelconque appareil (téléviseur, réfrigérateur, cuisinière, électricité, plomberie...) ou d'installation dans les logements dont la réparation nécessite des pièces de rechange dont le montant dépasse 500,00 dirhams TTC, doit être signalé à l'Office par le Prestataire dans les 2 jours ouvrables suivant la panne par un rapport détaillé avec, si l'Office le demande, des devis estimatifs de l'intervention à opérer. Après vérification, l'Office peut donner son accord écrit au

Prestataire qui procédera, dans les 2 jours ouvrables suivant la réception de cet accord, à la réparation de l'anomalie à ses frais contre remboursement par l'Office sur la base d'une facture.

- Les pièces de rechange doivent être d'une qualité similaire à l'existant.
- Si l'appareil est jugé irréparable, le Prestataire doit le notifier à l'Office.
- En tout état de cause, l'Office se réserve le droit de procéder au contrôle des interventions opérées par le Prestataire.
- La maintenance courante ne comprend pas le remplacement des équipements arrivés au terme de leur durée de vie (exemple : un récepteur TV/four/robot « Moulinex » vétuste, irréparable et qui doit être remplacé), ceux nécessitant une mise à niveau par l'Office (exemple : Si l'ensemble des poignées/réfrigérateurs sont vieux/dégradés et nécessitent un remplacement), ni les équipements cassés ou détériorés par les estivants (exemple : TV/four/robot « Moulinex » cassé suite à une chute au sol).
- Exemples d'opération faisant partie du périmètre du Prestataire : réparation de fuite d'eau, soudure de cuve de chauffe-eau électrique, remplacement des lampes de tout genre, starters et transformateurs pour lampes, fusibles, thermostats et résistances pour chauffe-eaux électriques, prises électriques et interrupteurs, flexibles de douche, mécanismes et flotteurs de chasse d'eau, flexibles/pommeaux de douche, lunettes et abattants WC, mélangeurs et mitigeurs, canon de serrure et poignées, antennes paraboliques, tête de réception, câbles pour signal SAT ou pour audio-vidéo, boîte d'alimentation de TV ou récepteur SAT, etc...

### **Rapport de gestion**

Un rapport mensuel doit être établi par le prestataire, portant sur l'occupation des logements, l'état des stocks des ustensiles et linges ainsi que sur les axes d'amélioration découlant des questionnaires de satisfaction des occupants.

Un compte rendu trimestriel sera remis en y précisant les interventions techniques effectuées, l'état des lieux et les améliorations préconisés sur le plan technique concernant le bâtiment et du mobilier.

Le contenu des deux rapports sera arrêté en commun accord avec l'Office.

### **Moyens à mettre en place aux logements de la ville de Marrakech :**

Pour l'exécution des prestations du présent marché, le prestataire devra mettre en place **le personnel qualifié** ci-après :

- Un (01) agent d'accueil (gestionnaire) **en permanence**, (l'agent d'accueil doit avoir le niveau lui permettant d'assurer les missions de gestionnaire du site) ;
- Une femme de ménage **en permanence** ;

Pendant la haute saison (période allant de juin à septembre et pendant les vacances scolaires) et pour les opérations de grand nettoyage, le prestataire est tenu de renforcer son effectif qualitativement et quantitativement pour assurer les prestations objet du présent cahier des charges.

**Les moyens humains, matériels et l'organisation à mettre en place par le prestataire sont donnés à titre indicatifs. Le Titulaire devra être capable d'assurer un service de qualité en se dotant de moyens humains en nombre suffisant et qualifiés et de matériels appropriés pour garantir la satisfaction des estivants et maintenir le site et les logements dans un état optimal de confort et de propreté.**

### **Prix n° 2. LOGEMENTS D'ESTIVAGE A D'AGADIR**

## ❖ FONCTIONNEMENT ET CONSISTANCE DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE

Les logements d'estivage de la ville d'Agadir fonctionnent toute l'année, avec un taux d'occupation élevé pendant la saison estivale d'été et les vacances scolaires et une occupation variable pendant la basse saison.

Les logements d'estivage de la ville d'**AGADIR** se composent d'un **(01)** appartement n° 241 Sis Résidence Rachad Bd Hassan II et de neuf **(09)** appartements à Islane Addoha Hay Mohammadi répartis comme suit :

Nature du logement	Superficie	Consistance
1 appartement à la résidence Arrachad	111 m <sup>2</sup>	2 chambres, 1 salon, 1 cuisine, WC, un hall, 1 salle de bain et un garage
1 appartement ISLA031A020	99 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, 02 Salles de Bain, 1 cuisine, hall, balcon
1 appartement ISLA031A024	98 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, 02 Salles de Bain, 1 cuisine, hall, balcon
1 appartement ISLA031A028	98 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, 02 Salles de Bain, 1 cuisine, hall, balcon
1 appartement ISLA031A032	98 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, 02 Salles de Bain, 1 cuisine, hall, balcon
1 appartement ISLA031A036	98 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, 02 Salles de Bain, 1 cuisine, hall, balcon
1 appartement ISLA039A024	101 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, 02 Salles de Bain, 1 cuisine, hall, balcon, dressing
1 appartement ISLA039A028	101 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, 02 Salles de Bain, 1 cuisine, hall, balcon,
1 appartement ISLA039A032	101 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, 02 Salles de Bain, 1 cuisine, hall, balcon,
1 appartement ISLA039A036	101 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, 02 Salles de Bain, 1 cuisine, hall, balcon,

## ❖ DESCRIPTION DE LA PRESTATION

Le prestataire devra assurer des prestations de qualité au niveau des logements d'estivage de la ville d'Agadir. Les logements d'estivage devront être dans un très bon état de propreté et d'entretien durant la durée du présent marché.

Les prestations à assurer par le prestataire au niveau des logements d'estivage de la ville d'Agadir sont :

- Accueil des estivants ;
- Nettoyage et entretien courant des locaux ;

### Prix 2.1. Accueil des estivants :

- ✓ L'accueil des estivants attributaires de logements et disposant d'une décision dûment signée et cachetée par les responsables de la Direction Capital Humain, sera exécuté par

un agent d'accueil (gestionnaire) et dont les services seront assurés en permanence : 7j/7 de 07H00 à 19h00 ;

- ✓ A la rentrée de chaque estivant, le prestataire est tenu de mettre en place, à sa charge, les rouleaux de papier hygiénique, une savonnette, une nappe en plastique, une éponge et produits de vaisselles. (le prestataire doit assurer l'alimentation systématique des rouleaux de papier hygiénique et du savon)
- ✓ L'établissement d'inventaire des équipements et du matériel à chaque entrée et sortie des estivants ;
- ✓ A chaque sortie des estivants, le prestataire est tenu de procéder à la vérification de l'état des lieux de chaque logement, et de l'état des équipements et ustensiles. A ce titre, le prestataire doit veiller à ce que :
  - La vaisselle soit lavée, essuyée et rangée.
  - Le réfrigérateur soit débranché, vidé et nettoyé.
  - La poubelle soit vidée et nettoyé.
  - Les draps et couvertures soient pliés et rangés.
  - Les locaux soient nettoyés...
- ✓ L'établissement d'un PV signé contradictoirement par l'estivant et le représentant de l'entreprise selon les formalités arrêtés en commun accord avec l'Office. Le PV devra dresser l'état de propreté du logement et la liste des équipements et ustensiles disparus ou détériorés par l'estivant et qui seront pris en charge par ce dernier.
- ✓ l'Office effectuera des inventaires périodiques et les écarts constatés et non signalés dans les PV seront supportés par l'entreprise, qui reste le seul responsable de l'ensemble des équipements et matériels installés dans les logements ;
- ✓ Le prestataire remettra à l'Office, sur support électronique, les inventaires des logements conformément aux fiches préétablies par l'Office, et ce, à chaque fin de la période estivale et des vacances scolaires.
- ✓ Les besoins en travaux, équipements et ustensiles seront communiqués mensuellement à l'ONDA ;

### **Prix 2.2. Nettoyage et entretien courant des locaux :**

#### **Nettoyage :**

La mission de nettoyage et de traitement d'hygiène des logements d'estivage, dévolue au prestataire, est de les maintenir constamment en bon état de propreté et d'hygiène, conformément aux règles de l'art, en assurant notamment :

- Le nettoyage ;
- Le traitement d'hygiène 3D (dératisation, désinsectisation et désinfection).

Les prestations qui relèvent de ce marché, consistent à mettre en place par le Prestataire, un personnel qualifié, équipé de tenue de travail appropriée, de matériel nécessaire et de produits d'entretien appropriés et homologués, fournis par ses soins en quantités suffisantes, pour assurer notamment les tâches suivantes.

#### **Nettoyage pendant la basse saison :**

Pendant la basse saison le prestataire procédera de manière régulière **au moins une fois par semaine** à l'aération, au dépoussiérage des logements, à l'ensoleillement de l'ameublement.

#### **Nettoyage courant :**

Cette opération est à réaliser **à la sortie de chaque estivant** et consiste :

- ✓ Aération des locaux ;

- ✓ Dépoussiérage ;
- ✓ Dépoussiérage des matelas des lits, des rideaux et des matelas des salons ;
- ✓ Nettoyage des sols ;
- ✓ Nettoyage des vitres ;
- ✓ Lavage des robinetteries, cuvettes des sanitaires, des lavabos et postes d'eau à l'eau additionnée d'un détergent désinfectant ;
- ✓ Nettoyage des terrasses ;
- ✓ Lavage de la vaisselle et plan de travail ;
- ✓ Remise en ordre des logements ;
- ✓ Le ramassage des ordures et leur évacuation à la décharge publique soit par les moyens des services municipaux soit par les moyens propres de l'entreprise ;
- ✓ Dégraissage et blanchissage de la draperie par des machines à laver propres au prestataire ou par le privé ;
- ✓ Le changement obligatoire des draps housse et taies d'oreillers ;
- ✓ Etendre obligatoirement les couvertures et couvres lit au soleil après la sortie de chaque estivant.

### **Grand nettoyage :**

Cette opération est à réaliser, **au minimum trois fois par an**, le planning de réalisation sera établi en commun accord entre l'ONDA et le prestataire.

Les prestations à réaliser dans le cadre des opérations de grand nettoyage sont déclinées comme suit :

- ✓ Evacuation du mobilier et aspiration ;
- ✓ Détachage et ensoleillement de l'ameublement ;
- ✓ Brossage et lavage intégral du sol avec utilisation des détergents appropriés ;
- ✓ Elimination de toute trace d'humidité et de moisissure ;
- ✓ Nettoyage intégral des sols, murs, portes, fenêtres, et vitres avec les produits et détergents appropriés ;
- ✓ Aération des locaux et adoucissement ;
- ✓ Lavage de la vaisselle et plans de travail (Réfrigérateurs, cuisinière...) ;
- ✓ Nettoyage des baies vitrées, miroirs et plafonds ;
- ✓ Lavage des robinetteries, cuvettes des sanitaires, des lavabos et postes d'eau ;
- ✓ Dépoussiérage des points lumineux ;
- ✓ Dépoussiérage des équipements fixes de bâtiments (châssis de fenêtre, luminaires, split système, bouches de climatisation centralisée, persiennes, volets et volets roulants sur les deux faces et les appuis de fenêtres, détecteurs, etc.) ;
- ✓ Remise en ordre des locaux ;
- ✓ Désinsectisation et dératisation ;
- ✓ Ramassage des ordures et leur évacuation à la décharge publique soit par les moyens des services municipaux soit par les moyens propres de l'entreprise ;
- ✓ Dégraissage et blanchissage de la draperie y compris les housses des matelas, protège coussins de dos, rideaux, couvertures, couvres lits, descentes de lits, taies d'oreillers par les blanchisseries du privé (**le dégraissage manuel est strictement interdit**).

- **Les taches bruyantes doivent être exécutées entre 10h00 et 18h00**
- **Généralement, les logements doivent être en permanence dans un état de propreté et d'entretien satisfaisant permettant leur attribution à tout moment.**

### **Produits et matériels à utiliser :**

Pour accomplir les prestations ci-dessus énumérées, le prestataire mettra en place tous les produits et matériels adéquats et nécessaires à la réalisation des travaux notamment :

- Matériels de nettoyage (chariots de nettoyage, raclettes sol et vitres, balais, seaux, serpillières, abrasifs, ventouses, pelles, têtes de loups, échelles, brosses, cuvettes, aspirateur à eau, aspirateur à poussières,...) ;
- Produits détergents, nettoyants, désodorisants et désinfectants pour sols, vitres, carreaux et vaisselles (javel, détartrant, détergent parfumé, produits pour désinsectisation...).

**La fourniture des produits d'entretien, le matériel, le consommable et l'outillage de nettoyage doivent être de qualité supérieure et respecter les normes en vigueur et sont à la charge du prestataire.**

#### **Fourniture de gaz :**

Le prestataire est tenu d'approvisionner en permanence, chaque logement, en bouteilles à gaz de 13 kg, tout en respectant les normes de sécurité. **Les frais de cette prestation est à la charge du prestataire.**

#### **Changement des accessoires des salles de bains :**

Le prestataire est tenu de changer sur simple demande de l'ONDA, **deux fois pendant la durée du présent marché**, les accessoires des salles de bains (porte-serviettes, porte savonnettes, porte-papiers hygiéniques, douchettes.....). Les accessoires à changer sont à la charge du prestataire et devront être de qualité supérieure.

#### **Entretien des locaux et des équipements :**

Le Prestataire veillera sur l'intégralité du matériel et des équipements existants aux logements.

- En cas de panne ou d'arrêt de fonctionnement d'un équipement technique ou d'un appareil quelconque de cuisine ou autre, le Prestataire se chargera à ses frais de l'acquisition des pièces de rechange et de la réparation de l'appareil, si le montant du matériel à changer ne dépasse pas 500 Dirhams TTC par pièce. Les frais de la main d'œuvre par un personnel qualifié étant à la charge du prestataire ;
- Toute panne ou arrêt de fonctionnement d'un quelconque appareil (téléviseur, réfrigérateur, cuisinière, électricité, plomberie...) ou d'installation dans les logements dont la réparation nécessite des pièces de rechange dont le montant dépasse 500,00 dirhams TTC, doit être signalé à l'Office par le Prestataire dans les 2 jours ouvrables suivant la panne par un rapport détaillé avec, si l'Office le demande, des devis estimatifs de l'intervention à opérer. Après vérification, l'Office peut donner son accord écrit au Prestataire qui procédera, dans les 2 jours ouvrables suivant la réception de cet accord, à la réparation de l'anomalie à ses frais contre remboursement par l'Office sur la base d'une facture.
- Les pièces de rechange doivent être d'une qualité similaire à l'existant.
- Si l'appareil est jugé irréparable, le Prestataire doit le notifier à l'Office.
- En tout état de cause, l'Office se réserve le droit de procéder au contrôle des interventions opérées par le Prestataire.
- La maintenance courante ne comprend pas le remplacement des équipements arrivés au terme de leur durée de vie (exemple : un récepteur TV/four/robot « Moulinex » vétuste, irréparable et qui doit être remplacé), ceux nécessitant une mise à niveau par l'Office (exemple : Si l'ensemble des poignées/réfrigérateurs sont vieux/dégradés et nécessitent un remplacement), ni les équipements cassés ou détériorés par les estivants (exemple : TV/four/robot « Moulinex » cassé suite à une chute au sol).

- Exemples d'opération faisant partie du périmètre du Prestataire : réparation de fuite d'eau, soudure de cuve de chauffe-eau électrique, remplacement des lampes de tout genre, starters et transformateurs pour lampes, fusibles, thermostats et résistances pour chauffe-eaux électriques, prises électriques et interrupteurs, flexibles de douche, mécanismes et flotteurs de chasse d'eau, flexibles/pommeaux de douche, lunettes et abattants WC, mélangeurs et mitigeurs, canon de serrure et poignées, antennes paraboliques, tête de réception, câbles pour signal SAT ou pour audio-vidéo, boîte d'alimentation de TV ou récepteur SAT, etc...

### **Rapport de gestion**

Un rapport mensuel doit être établi par le prestataire, portant sur l'occupation des logements, l'état des stocks des ustensiles et linges ainsi que sur les axes d'amélioration découlant des questionnaires de satisfaction des occupants.

Un compte rendu trimestriel sera remis en y précisant les interventions techniques effectuées, l'état des lieux et les améliorations préconisés sur le plan technique concernant le bâtiment et du mobilier.

Le contenu des deux rapports sera arrêté en commun accord avec l'Office.

### **Moyens à mettre en place aux logements de la ville d'Agadir :**

Pour l'exécution des prestations du présent marché, le prestataire devra mettre en place **le personnel qualifié** ci-après\_:

- Un (01) agent d'accueil (gestionnaire) **en permanence**, (l'agent d'accueil doit avoir le niveau lui permettant d'assurer les missions de gestionnaire du site) ;
- Une femme de ménage **en permanence** ;

Pendant la haute saison (période allant de juin à septembre et pendant les vacances scolaires) et pour les opérations de grand nettoyage, le prestataire est tenu de renforcer son effectif qualitativement et quantitativement pour assurer les prestations objet du présent cahier des charges.

**Les moyens humains, matériels et l'organisation à mettre en place par le prestataire sont donnés à titre indicatifs. Le Titulaire devra être capable d'assurer un service de qualité en se dotant de moyens humains en nombre suffisant et qualifiés et de matériels appropriés pour garantir la satisfaction des estivants et maintenir le site et les logements dans un état optimal de confort et de propreté.**

## **CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES-LOT N°4**

### **ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE**

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

### **ARTICLE 02 : DELAI ET LIEU D'EXECUTION DU MARCHE**

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

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

Les prestations seront exécutées aux logements d'estivage à **TETOUAN, SAIDIA ET TAFOGHALT**.

### **ARTICLE 03 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE**

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

b) **Retenue de garantie** : Par dérogation à l'article 40 du CCAG EMO, aucune retenue de garantie ne sera exigée.

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

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

### **ARTICLE 04 : DELAI DE GARANTIE**

Par dérogation aux dispositions de l'article 48 du CCAG-EMO et tenant compte du caractère de la prestation, aucun délai de garantie n'est prévu au titre du présent marché.

### **ARTICLE 05 : MODALITES DE PAIEMENT**

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

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

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

### **ARTICLE 06 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE**

Le prestataire doit remettre à la demande de l'ONDA, une copie des bulletins de paie du personnel affecté dans le cadre du marché.

Le prestataire doit inscrire l'ensemble du personnel à affecter dans le cadre du marché auprès de la CNSS dont des copies des bordereaux de déclaration du personnel auprès de ladite caisse, seront mises à la disposition du maître d'ouvrage.

Le nombre de jours de travail du personnel déclaré à la CNSS doit correspondre exactement au nombre de jours travaillés.

#### **ARTICLE 07 : OBJETS TROUVES**

Les objets trouvés dans l'enceinte des logements d'estivage par le responsable de la société prestataire doivent être remis directement et contre émargement au service concerné de l'ONDA.

#### **ARTICLE 08 : VISITES MEDICALES**

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

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

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

#### **ARTICLE 09 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL**

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

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

#### **ARTICLE 10 : PAIEMENT DES SALAIRES**

Le prestataire est tenu de se conformer scrupuleusement à la législation sociale et du travail, notamment le paiement régulier des salaires à son personnel.

A cet effet, le prestataire est tenu de transmettre à l'Office, tous les documents nécessaires pour vérifier que le salaire payé à son personnel n'a pas été inférieur au salaire minimal interprofessionnel général (SMIG).

Les infractions répétées aux conditions de travail, et en particulier le manquement au paiement régulier des salaires selon la réglementation en vigueur, sont considérés comme des manquements graves aux engagements du prestataire et par voie de conséquence ouvrent droit à son encontre à l'application des mesures coercitives en la matière prévues par le CCAG-EMO, notamment le recours à la résiliation du marché aux torts du prestataire et sa suspension ou son exclusion de la participation aux appels d'offres de l'Office, conformément aux dispositions du règlement des achats de l'office.

#### **ARTICLE 11 : MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE**

Le prestataire mettra tous les moyens physiques et matériels nécessaires à la bonne réalisation des prestations précitées et à l'entière satisfaction de l'ONDA.

Le prestataire dotera le personnel affecté à l'exécution des prestations décrites ci-dessus d'un uniforme et d'un badge d'identification. La tenue répondra en permanence aux conditions d'hygiène et de propreté.

Pour l'exécution du présent marché, le prestataire sera représenté pour chaque site par l'agent d'accueil, responsable du site et interlocuteur de l'ONDA.

Ces représentants devront être agréés par l'ONDA et disposés des délégations de pouvoir de l'entreprise leur permettant de prendre toute décision quant au respect du présent marché. Le prestataire disposera à sa charge, par site d'un moyen de télécommunication, au moins une ligne téléphonique ou portable de gestionnaire et une adresse E-mail professionnelle, pour que l'ONDA puisse prendre contact avec lui.

## **ARTICLE 12 : PRESTATION D'ORDRE GENERAL**

Le prestataire est tenu de :

- Faire respecter le règlement des logements d'estivage de l'ONDA.
- Etablir des rapports mensuels sur les prestations objet du présent marché.
- Déclarer au responsable du centre désigné par l'ONDA tout incident ou défaillance pouvant survenir à l'intérieur des habitations et des centres. A cet effet, l'entreprise établit un rapport exhaustif sur les matérialités des faits ayant été à l'origine de cet événement.
- Veiller sur la propreté et le maintien en bon état des habitations et de leurs équipements.
- Etablir un rapport mensuel sur l'occupation des habitations (taux d'occupation, remarques des estivants, incidents, matériel endommagé etc....).

## **ARTICLE 13 : 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 14 : PENALITES POUR RETARD**

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

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

Toutes les pénalités prévues ci-dessous sont appliquées sans mise en demeure faites sur simple constat de non-conformité aux prescriptions de ce marché. L'ONDA notifiera par la suite au prestataire par écrit toute réclamation faisant jouer sa responsabilité.

### **a) Pénalité pour insuffisance de matériel**

En cas d'insuffisance de matériel mis en œuvre dûment constatée par l'ONDA, une pénalité de 10 %, par constat, sera prélevée sur le prix mensuel de l'item correspondant.

### **b) Pénalité pour insuffisance ou inadéquation des produits**

En cas d'insuffisance ou d'inadéquation des produits utilisés qui ne sont conformes aux normes de sécurité et d'hygiène mis en œuvre dûment constatée par l'ONDA, une pénalité de 10 %, par constat, sera prélevée sur le prix mensuel de l'item correspondant.

### **c) Pénalité pour insuffisance de la main d'œuvre**

En cas d'insuffisance de la main d'œuvre mis en œuvre dûment constatée par l'ONDA pour accomplir une tâche bien précise dans les attributions, une pénalité de 100 dhs par agent et par heure.

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

### **d) Pénalités pour dégradation et salissure**

Une pénalité forfaitaire de 500 dirhams sera appliquée par constat.

**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 15 : FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA :**

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

### **PRIX n° 1.      REGION DE TETOUAN :**

1. EDEN PLAGÉ
2. SOUMAYA PLAGÉ
3. AL MINA PLAGÉ
4. RESTINGA PLAGÉ
5. KABILA PLAGÉ

### **PRIX n° 2.      LOGEMENTS D'ESTIVAGE DE SAIDIA**

### **PRIX n° 3.      LOGEMENTS D'ESTIVAGE A TAFOGHALT**

#### **PRIX n° 1.      REGION DE TETOUAN**

Les logements d'estivage de la région de Tétouan se composent de :

- **15 (Quinze)** appartements à la résidence **EDEN PLAGÉ** ;
- **03 (Trois)** appartements et 01 (une) villa à la résidence **SOUMAYA PLAGÉ** ;
- **03 (Trois)** chalets à la résidence **AL MINA** ;
- **01 (Un)** appartement à la résidence **RESTINGA** ;
- **01 (Un)** appartement à la résidence **KABILA**.

Ces logements sont détaillés comme suit :

NATURE DU LOGEMENT	SUPERFICIE	CONSISTANCE
<b>1- <u>Eden Plage</u> :</b> Appartement Karima 05 Appartement Karima 01 Appartement Karima 02 Appartement Karima 03 Appartement Karima 04 Appartement Karima 06 Appartement Karima 10 Appartement Karima 11 Appartement Karima 20 Appartement Karima 21 Appartement Karima 28 Appartement Karima 31 Appartement Karima 38 Appartement Karima 39 Appartement Karima 40	35 m <sup>2</sup> 44 m <sup>2</sup> 47 m <sup>2</sup> 47 m <sup>2</sup> 48 m <sup>2</sup> 49m <sup>2</sup> 53 m <sup>2</sup> 53 m <sup>2</sup> 56 m <sup>2</sup> 56 m <sup>2</sup> 56 m <sup>2</sup> 56m <sup>2</sup> 58m <sup>2</sup> 59 m <sup>2</sup> 77 m <sup>2</sup>	1 salon, 1 chambre, 1 salle de bain, 1 cuisine, 1 terrasse
<b>2- <u>Soumaya Plage</u></b>  Villa n°8  Appartement 1 Soumaya 50 Appartement 2 Soumaya 52 Appartement 3 Soumaya 53	196 m <sup>2</sup>  102 m <sup>2</sup> 104 m <sup>2</sup> 107 m <sup>2</sup>	- <u>RDC</u> : 1 hall, 1 salon, 2 chambres, 1 cuisine, 1 salle de bain, 1 toilette, 1 buanderie, 1 terrasse - <u>1<sup>er</sup> étage</u> : 1 hall, 1 chambre, 1 dressing, 1 salle de bain, 1 terrasse.  1 salon, 1 couloir, 2 chambres, 1 cuisine, 1 salle de bain, 1 toilette, 1 buanderie, 1 terrasse
<b>3- <u>Kabila</u></b> - Appartement Kabila Marina 19	152 m <sup>2</sup>	2 halls, 2 salons, 4 chambres, 1 cuisine, 1 salle de bain, 2 toilettes, 2 débarras, 2 terrasses.
<b>4- <u>Al Mina</u></b> Appartement 1 Appartement 2 Appartement 3	146 m <sup>2</sup> 146 m <sup>2</sup> 145 m <sup>2</sup>	1 salon, 3 chambres, 1 cuisine, 3 salles de bain, 2 terrasses
<b>5- <u>Restinga</u></b> Appartement 402	81 m <sup>2</sup>	1 salon, 1 chambre, 1 cuisine, 1 hall, 1 salle de bain, 1 toilette, 1 buanderie, 1 terrasse.

#### ❖ **FONCTIONNEMENT DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE**

Les logements d'estivage de la région de Tétouan fonctionnent toute l'année, avec un taux d'occupation élevé pendant la saison estivale d'été et les vacances scolaires et une occupation variable pendant la basse saison.

#### ❖ **DESCRIPTION DE LA PRESTATION**

Le prestataire devra assurer des prestations de qualité au niveau des logements d'estivage de la région de Tétouan. Les logements d'estivage devront être dans un très bon état de propreté avant l'entrée des estivants et à leur sortie.

Les prestations à assurer par le prestataire au niveau des logements d'estivage de de la région de TETOUAN sont :

- Accueil des estivants ;
- Nettoyage et entretien courant des locaux ;

### **Prix 1.1. Accueil des estivants :**

- ✓ L'accueil des estivants attributaires de logements et disposant d'une décision dûment signée et cachetée par les responsables de la Direction Capital Humain, sera exécuté par un agent d'accueil (gestionnaire) et dont les services seront assurés en permanence : 7j/7 de 07H00 à 19h00 ;
- ✓ A la rentrée de chaque estivant, le prestataire est tenu de mettre en place, à sa charge, les rouleaux de papier hygiénique, une savonnette, une nappe en plastique, une éponge et produits de vaisselles. (le prestataire doit assurer l'alimentation systématique des rouleaux de papier hygiénique et du savon)
- ✓ L'établissement d'inventaire des équipements et du matériel à chaque entrée et sortie des estivants ;
- ✓ A chaque sortie des estivants, le prestataire est tenu de procéder à la vérification de l'état des lieux de chaque logement, et de l'état des équipements et ustensiles. A ce titre, le prestataire doit veiller à ce que :
  - La vaisselle soit lavée, essuyée et rangée.
  - Le réfrigérateur soit débranché, vidé et nettoyé.
  - La poubelle soit vidée et nettoyé.
  - Les draps et couvertures soient pliés et rangés.
  - Les locaux soient nettoyés...
- ✓ L'établissement d'un PV signé contradictoirement par l'estivant et le représentant de l'entreprise selon les formalités arrêtés en commun accord avec l'Office. Le PV devra dresser l'état de propreté du logement et la liste des équipements et ustensiles disparus ou détériorés par l'estivant et qui seront pris en charge par ce dernier.
- ✓ l'Office effectuera des inventaires périodiques et les écarts constatés et non signalés dans les PV seront supportés par l'entreprise, qui reste le seul responsable de l'ensemble des équipements et matériels installés dans les logements ;
- ✓ Le prestataire remettra à l'Office, sur support électronique, les inventaires des logements conformément aux fiches préétablies par l'Office, et ce, à chaque fin de la période estivale et des vacances scolaires.
- ✓ Les besoins en travaux, équipements et ustensiles seront communiqués mensuellement à l'ONDA ;

### **Prix 1.2. Nettoyage et entretien courant des locaux :**

#### **Nettoyage :**

La mission de nettoyage et de traitement d'hygiène des logements d'estivage, dévolue au prestataire, est de les maintenir constamment en bon état de propreté et d'hygiène, conformément aux règles de l'art, en assurant notamment :

- Le nettoyage ;
- Le traitement d'hygiène 3D (dératisation, désinsectisation et désinfection).

Les prestations qui relèvent de ce marché, consistent à mettre en place par le Prestataire, un personnel qualifié, équipé de tenue de travail appropriée, de matériel nécessaire et de produits d'entretien appropriés et homologués, fournis par ses soins en quantités suffisantes, pour assurer notamment les tâches suivantes.

#### **Nettoyage pendant la basse saison :**

Pendant la basse saison le prestataire procédera de manière régulière **au moins une fois par semaine** à l'aération, au dépoussiérage des logements, à l'ensoleillement de l'ameublement.

### **Nettoyage courant :**

Cette opération est à réaliser **à la sortie de chaque estivant** et consiste :

- ✓ Aération des locaux ;
- ✓ Dépoussiérage ;
- ✓ Dépoussiérage des matelas des lits, des rideaux et des matelas des salons ;
- ✓ Nettoyage des sols ;
- ✓ Nettoyage des vitres ;
- ✓ Lavage des robinetteries, cuvettes des sanitaires, des lavabos et postes d'eau à l'eau additionnée d'un détergent désinfectant ;
- ✓ Nettoyage des terrasses ;
- ✓ Lavage de la vaisselle et plan de travail ;
- ✓ Remise en ordre des logements ;
- ✓ Le ramassage des ordures et leur évacuation à la décharge publique soit par les moyens des services municipaux soit par les moyens propres de l'entreprise ;
- ✓ Dégraissage et blanchissage de la draperie par des machines à laver propres au prestataire ou par le privé ;
- ✓ Le changement obligatoire des draps housse et taies d'oreillers ;
- ✓ Etendre obligatoirement les couvertures et couvres lit au soleil après la sortie de chaque estivant.

### **Grand nettoyage :**

Cette opération est à réaliser, **au minimum trois fois par an**, le planning de réalisation sera établi en commun accord entre l'ONDA et le prestataire.

Les prestations à réaliser dans le cadre des opérations de grand nettoyage sont déclinées comme suit :

- ✓ Evacuation du mobilier et aspiration ;
- ✓ Détachage et ensoleillement de l'ameublement ;
- ✓ Brossage et lavage intégral du sol avec utilisation des détergents appropriés ;
- ✓ Elimination de toute trace d'humidité et de moisissure ;
- ✓ Nettoyage intégral des sols, murs, portes, fenêtres, et vitres avec les produits et détergents appropriés ;
- ✓ Aération des locaux et adoucissement ;
- ✓ Lavage de la vaisselle et plans de travail (Réfrigérateurs, cuisinière...) ;
- ✓ Nettoyage des baies vitrées, miroirs et plafonds ;
- ✓ Lavage des robinetteries, cuvettes des sanitaires, des lavabos et postes d'eau ;
- ✓ Dépoussiérage des points lumineux ;
- ✓ Dépoussiérage des équipements fixes de bâtiments (châssis de fenêtre, luminaires, split système, bouches de climatisation centralisée, persiennes, volets et volets roulants sur les deux faces et les appuis de fenêtres, détecteurs, etc.) ;
- ✓ Remise en ordre des locaux ;
- ✓ Désinsectisation et dératisation ;
- ✓ Ramassage des ordures et leur évacuation à la décharge publique soit par les moyens des services municipaux soit par les moyens propres de l'entreprise ;
- ✓ Dégraissage et blanchissage de la draperie y compris les housses des matelas, protège coussins de dos, rideaux, couvertures, couvres lits, descentes de lits, taies d'oreillers par les blanchisseries du privé (**le dégraissage manuel est strictement interdit**).

- **Les taches bruyantes doivent être exécutées entre 10h00 et 18h00**
- **Généralement, les logements doivent être en permanence dans un état de propreté et d'entretien satisfaisant permettant leur attribution à tout moment.**

### **Produits et matériels à utiliser :**

Pour accomplir les prestations ci-dessus énumérées, le prestataire mettra en place tous les produits et matériels adéquats et nécessaires à la réalisation des travaux notamment :

- Matériels de nettoyage (chariots de nettoyage, raclettes sol et vitres, balais, seaux, serpillières, abrasifs, ventouses, pelles, têtes de loups, échelles, brosses, cuvettes, aspirateur à eau, aspirateur à poussières,...) ;
- Produits détergents, nettoyants, désodorisants et désinfectants pour sols, vitres, carreaux et vaisselles (javel, détartrant, détergent parfumé, produits pour désinsectisation...).

**La fourniture des produits d'entretien, le matériel, le consommable et l'outillage de nettoyage doivent être de qualité supérieure et respecter les normes en vigueur et sont à la charge du prestataire.**

### **Fourniture de gaz :**

Le prestataire est tenu d'approvisionner en permanence, chaque logement, en bouteilles à gaz de 13 kg, tout en respectant les normes de sécurité. **Les frais de cette prestation est à la charge du prestataire.**

### **Changement des accessoires des salles de bains :**

Le prestataire est tenu de changer sur simple demande de l'ONDA, **deux fois pendant la durée du présent marché**, les accessoires des salles de bains (porte-serviettes, porte savonnettes, porte-papiers hygiéniques, douchettes.....). Les accessoires à changer sont à la charge du prestataire et devront être de qualité supérieure.

### **Entretien des locaux et des équipements :**

Le Prestataire veillera sur l'intégralité du matériel et des équipements existants aux logements.

- En cas de panne ou d'arrêt de fonctionnement d'un équipement technique ou d'un appareil quelconque de cuisine ou autre, le Prestataire se chargera à ses frais de l'acquisition des pièces de rechange et de la réparation de l'appareil, si le montant du matériel à changer ne dépasse pas 500 Dirhams TTC par pièce. Les frais de la main d'œuvre par un personnel qualifié étant à la charge du prestataire ;
- Toute panne ou arrêt de fonctionnement d'un quelconque appareil (téléviseur, réfrigérateur, cuisinière, électricité, plomberie...) ou d'installation dans les logements dont la réparation nécessite des pièces de rechange dont le montant dépasse 500,00 dirhams TTC, doit être signalé à l'Office par le Prestataire dans les 2 jours ouvrables suivant la panne par un rapport détaillé avec, si l'Office le demande, des devis estimatifs de l'intervention à opérer. Après vérification, l'Office peut donner son accord écrit au Prestataire qui procédera, dans les 2 jours ouvrables suivant la réception de cet accord, à la réparation de l'anomalie à ses frais contre remboursement par l'Office sur la base d'une facture.
- Les pièces de rechange doivent être d'une qualité similaire à l'existant.
- Si l'appareil est jugé irréparable, le Prestataire doit le notifier à l'Office.
- En tout état de cause, l'Office se réserve le droit de procéder au contrôle des interventions opérées par le Prestataire.

- La maintenance courante ne comprend pas le remplacement des équipements arrivés au terme de leur durée de vie (exemple : un récepteur TV/four/robot « Moulinex » vétuste, irréparable et qui doit être remplacé), ceux nécessitant une mise à niveau par l'Office (exemple : Si l'ensemble des poignées/réfrigérateurs sont vieux/dégradés et nécessitent un remplacement), ni les équipements cassés ou détériorés par les estivants (exemple : TV/four/robot « Moulinex » cassé suite à une chute au sol).
- Exemples d'opération faisant partie du périmètre du Prestataire : réparation de fuite d'eau, soudure de cuve de chauffe-eau électrique, remplacement des lampes de tout genre, starters et transformateurs pour lampes, fusibles, thermostats et résistances pour chauffe-eaux électriques, prises électriques et interrupteurs, flexibles de douche, mécanismes et flotteurs de chasse d'eau, flexibles/pommeaux de douche, lunettes et abattants WC, mélangeurs et mitigeurs, canon de serrure et poignées, antennes paraboliques, tête de réception, câbles pour signal SAT ou pour audio-vidéo, boîte d'alimentation de TV ou récepteur SAT, etc...

### **Rapport de gestion**

Un rapport mensuel doit être établi par le prestataire, portant sur l'occupation des logements, l'état des stocks des ustensiles et linges ainsi que sur les axes d'amélioration découlant des questionnaires de satisfaction des occupants.

Un compte rendu trimestriel sera remis en y précisant les interventions techniques effectuées, l'état des lieux et les améliorations préconisés sur le plan technique concernant le bâtiment et du mobilier.

Le contenu des deux rapports sera arrêté en commun accord avec l'Office.

### **Moyens à mettre en place aux logements de la ville de Tétouan :**

Pour l'exécution des prestations du présent marché, le prestataire devra mettre en place **le personnel qualifié** ci-après :

- Un (01) agent d'accueil (gestionnaire) **en permanence**, (l'agent d'accueil doit avoir le niveau lui permettant d'assurer les missions de gestionnaire du site) ;
- Deux (02) femmes de ménage **en permanence** ;

Pendant la haute saison (période allant de juin à septembre et pendant les vacances scolaires) et pour les opérations de grand nettoyage, le prestataire est tenu de renforcer son effectif qualitativement et quantitativement pour assurer les prestations objet du présent cahier des charges.

**Les moyens humains, matériels et l'organisation à mettre en place par le prestataire sont donnés à titre indicatifs. Le Titulaire devra être capable d'assurer un service de qualité en se dotant de moyens humains en nombre suffisant et qualifiés et de matériels appropriés pour garantir la satisfaction des estivants et maintenir le site et les logements dans un état optimal de confort et de propreté.**

### **PRIX n° 2. LOGEMENTS D'ESTIVAGE DE SAIDIA**

Les logements d'estivage de **SAIDIA** se composent de **05 appartements** dont 3 duplex :

Nature du logement	Superficie	Consistance
Duplex DA 06	59 m <sup>2</sup>	1 salon, 3 chambres, 1 salle de bain, 1 cuisine
Duplex DA 10	61 m <sup>2</sup>	
Duplex DA 16	61 m <sup>2</sup>	

Appt E 06	75 m <sup>2</sup>	1 salon, 2 chambres, 1 salle de bain, 1 cuisine
Appt E 15	75 m <sup>2</sup>	

### ❖ **FONCTIONNEMENT DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE**

Les logements d'estivage de **SAIDIA** fonctionnent toute l'année, avec un taux d'occupation élevé pendant la saison estivale d'été et les vacances scolaires et une occupation variable pendant la basse saison.

### ❖ **DESCRIPTION DE LA PRESTATION**

Le prestataire devra assurer des prestations de qualité au niveau des logements d'estivage de **SAIDIA**. Les logements d'estivage devront être dans un très bon état de propreté avant l'entrée des estivants et à leur sortie.

Les prestations à assurer par le prestataire au niveau des logements d'estivage de Saidia sont :

- Accueil des estivants ;
- Nettoyage et entretien courant des locaux ;

#### **Prix 2.1. Accueil des estivants :**

- ✓ L'accueil des estivants attributaires de logements et disposant d'une décision dûment signée et cachetée par les responsables de la Direction Capital Humain, sera exécuté par un agent d'accueil (gestionnaire) et dont les services seront assurés en permanence : 7j/7 de 07H00 à 19h00 ;
- ✓ A la rentrée de chaque estivant, le prestataire est tenu de mettre en place, à sa charge, les rouleaux de papier hygiénique, une savonnette, une nappe en plastique, une éponge et produits de vaisselles. (le prestataire doit assurer l'alimentation systématique des rouleaux de papier hygiénique et du savon)
- ✓ L'établissement d'inventaire des équipements et du matériel à chaque entrée et sortie des estivants ;
- ✓ A chaque sortie des estivants, le prestataire est tenu de procéder à la vérification de l'état des lieux de chaque logement, et de l'état des équipements et ustensiles. A ce titre, le prestataire doit veiller à ce que :
  - La vaisselle soit lavée, essuyée et rangée.
  - Le réfrigérateur soit débranché, vidé et nettoyé.
  - La poubelle soit vidée et nettoyé.
  - Les draps et couvertures soient pliés et rangés.
  - Les locaux soient nettoyés...
- ✓ L'établissement d'un PV signé contradictoirement par l'estivant et le représentant de l'entreprise selon les formalités arrêtés en commun accord avec l'Office. Le PV devra dresser l'état de propreté du logement et la liste des équipements et ustensiles disparus ou détériorés par l'estivant et qui seront pris en charge par ce dernier.
- ✓ l'Office effectuera des inventaires périodiques et les écarts constatés et non signalés dans les PV seront supportés par l'entreprise, qui reste le seul responsable de l'ensemble des équipements et matériels installés dans les logements ;

- ✓ Le prestataire remettra à l'Office, sur support électronique, les inventaires des logements conformément aux fiches préétablies par l'Office, et ce, à chaque fin de la période estivale et des vacances scolaires.
- ✓ Les besoins en travaux, équipements et ustensiles seront communiqués mensuellement à l'ONDA ;

## **Prix 2.2. Nettoyage et entretien courant des locaux :**

### **Nettoyage :**

La mission de nettoyage et de traitement d'hygiène des logements d'estivage, dévolue au prestataire, est de les maintenir constamment en bon état de propreté et d'hygiène, conformément aux règles de l'art, en assurant notamment :

- Le nettoyage ;
- Le traitement d'hygiène 3D (dératisation, désinsectisation et désinfection).

Les prestations qui relèvent de ce marché, consistent à mettre en place par le Prestataire, un personnel qualifié, équipé de tenue de travail appropriée, de matériel nécessaire et de produits d'entretien appropriés et homologués, fournis par ses soins en quantités suffisantes, pour assurer notamment les tâches suivantes.

### **Nettoyage pendant la basse saison :**

Pendant la basse saison le prestataire procédera de manière régulière **au moins une fois par semaine** à l'aération, au dépoussiérage des logements, à l'ensoleillement de l'ameublement.

### **Nettoyage courant :**

Cette opération est à réaliser **à la sortie de chaque estivant** et consiste :

- ✓ Aération des locaux ;
- ✓ Dépoussiérage ;
- ✓ Dépoussiérage des matelas des lits, des rideaux et des matelas des salons ;
- ✓ Nettoyage des sols ;
- ✓ Nettoyage des vitres ;
- ✓ Lavage des robinetteries, cuvettes des sanitaires, des lavabos et postes d'eau à l'eau additionnée d'un détergent désinfectant ;
- ✓ Nettoyage des terrasses ;
- ✓ Lavage de la vaisselle et plan de travail ;
- ✓ Remise en ordre des logements ;
- ✓ Le ramassage des ordures et leur évacuation à la décharge publique soit par les moyens des services municipaux soit par les moyens propres de l'entreprise ;
- ✓ Dégraissage et blanchissage de la draperie par des machines à laver propres au prestataire ou par le privé ;
- ✓ Le changement obligatoire des draps housse et taies d'oreillers ;
- ✓ Etendre obligatoirement les couvertures et couvres lit au soleil après la sortie de chaque estivant.

### **Grand nettoyage :**

Cette opération est à réaliser, **au minimum trois fois par an**, le planning de réalisation sera établi en commun accord entre l'ONDA et le prestataire.

Les prestations à réaliser dans le cadre des opérations de grand nettoyage sont déclinées comme suit :

- ✓ Evacuation du mobilier et aspiration ;
- ✓ Détachage et ensoleillement de l'ameublement ;
- ✓ Brossage et lavage intégral du sol avec utilisation des détergents appropriés ;
- ✓ Elimination de toute trace d'humidité et de moisissure ;
- ✓ Nettoyage intégral des sols, murs, portes, fenêtres, et vitres avec les produits et détergents appropriés ;
- ✓ Aération des locaux et adoucissement ;
- ✓ Lavage de la vaisselle et plans de travail (Réfrigérateurs, cuisinière...) ;
- ✓ Nettoyage des baies vitrées, miroirs et plafonds ;
- ✓ Lavage des robinetteries, cuvettes des sanitaires, des lavabos et postes d'eau ;
- ✓ Dépoussiérage des points lumineux ;
- ✓ Dépoussiérage des équipements fixes de bâtiments (châssis de fenêtre, luminaires, split système, bouches de climatisation centralisée, persiennes, volets et volets roulants sur les deux faces et les appuis de fenêtres, détecteurs, etc.) ;
- ✓ Remise en ordre des locaux ;
- ✓ Désinsectisation et dératisation ;
- ✓ Ramassage des ordures et leur évacuation à la décharge publique soit par les moyens des services municipaux soit par les moyens propres de l'entreprise ;
- ✓ Dégraissage et blanchissage de la draperie y compris les housses des matelas, protège coussins de dos, rideaux, couvertures, couvre lits, descentes de lits, taies d'oreillers par les blanchisseries du privé (**le dégraissage manuel est strictement interdit**).

- **Les taches bruyantes doivent être exécutées entre 10h00 et 18h00**
- **Généralement, les logements doivent être en permanence dans un état de propreté et d'entretien satisfaisant permettant leur attribution à tout moment.**

### **Produits et matériels à utiliser :**

Pour accomplir les prestations ci-dessus énumérées, le prestataire mettra en place tous les produits et matériels adéquats et nécessaires à la réalisation des travaux notamment :

- Matériels de nettoyage (chariots de nettoyage, raclettes sol et vitres, balais, seaux, serpillières, abrasifs, ventouses, pelles, têtes de loups, échelles, brosses, cuvettes, aspirateur à eau, aspirateur à poussières,...) ;
- Produits détergents, nettoyants, désodorisants et désinfectants pour sols, vitres, carreaux et vaisselles (javel, détartrant, détergent parfumé, produits pour désinsectisation...).

**La fourniture des produits d'entretien, le matériel, le consommable et l'outillage de nettoyage doivent être de qualité supérieure et respecter les normes en vigueur et sont à la charge du prestataire.**

### **Fourniture de gaz :**

Le prestataire est tenu d'approvisionner en permanence, chaque logement, en bouteilles à gaz de 13 kg, tout en respectant les normes de sécurité. **Les frais de cette prestation est à la charge du prestataire.**

### **Changement des accessoires des salles de bains :**

Le prestataire est tenu de changer sur simple demande de l'ONDA, **deux fois pendant la durée du présent marché**, les accessoires des salles de bains (porte-serviettes, porte

savonnettes, porte-papiers hygiéniques, douchettes.....). Les accessoires à changer sont à la charge du prestataire et devront être de qualité supérieure.

### **Entretien des locaux et des équipements :**

Le Prestataire veillera sur l'intégralité du matériel et des équipements existants aux logements.

- En cas de panne ou d'arrêt de fonctionnement d'un équipement technique ou d'un appareil quelconque de cuisine ou autre, le Prestataire se chargera à ses frais de l'acquisition des pièces de rechange et de la réparation de l'appareil, si le montant du matériel à changer ne dépasse pas 500 Dirhams TTC par pièce. Les frais de la main d'œuvre par un personnel qualifié étant à la charge du prestataire ;
- Toute panne ou arrêt de fonctionnement d'un quelconque appareil (téléviseur, réfrigérateur, cuisinière, électricité, plomberie...) ou d'installation dans les logements dont la réparation nécessite des pièces de rechange dont le montant dépasse 500,00 dirhams TTC, doit être signalé à l'Office par le Prestataire dans les 2 jours ouvrables suivant la panne par un rapport détaillé avec, si l'Office le demande, des devis estimatifs de l'intervention à opérer. Après vérification, l'Office peut donner son accord écrit au Prestataire qui procédera, dans les 2 jours ouvrables suivant la réception de cet accord, à la réparation de l'anomalie à ses frais contre remboursement par l'Office sur la base d'une facture.
- Les pièces de rechange doivent être d'une qualité similaire à l'existant.
- Si l'appareil est jugé irréparable, le Prestataire doit le notifier à l'Office.
- En tout état de cause, l'Office se réserve le droit de procéder au contrôle des interventions opérées par le Prestataire.
- La maintenance courante ne comprend pas le remplacement des équipements arrivés au terme de leur durée de vie (exemple : un récepteur TV/four/robot « Moulinex » vétuste, irréparable et qui doit être remplacé), ceux nécessitant une mise à niveau par l'Office (exemple : Si l'ensemble des poignées/réfrigérateurs sont vieux/dégradés et nécessitent un remplacement), ni les équipements cassés ou détériorés par les estivants (exemple : TV/four/robot « Moulinex » cassé suite à une chute au sol).
- Exemples d'opération faisant partie du périmètre du Prestataire : réparation de fuite d'eau, soudure de cuve de chauffe-eau électrique, remplacement des lampes de tout genre, starters et transformateurs pour lampes, fusibles, thermostats et résistances pour chauffe-eaux électriques, prises électriques et interrupteurs, flexibles de douche, mécanismes et flotteurs de chasse d'eau, flexibles/pommeaux de douche, lunettes et abattants WC, mélangeurs et mitigeurs, canon de serrure et poignées, antennes paraboliques, tête de réception, câbles pour signal SAT ou pour audio-vidéo, boîte d'alimentation de TV ou récepteur SAT, etc...

### **Rapport de gestion**

Un rapport mensuel doit être établi par le prestataire, portant sur l'occupation des logements, l'état des stocks des ustensiles et linges ainsi que sur les axes d'amélioration découlant des questionnaires de satisfaction des occupants.

Un compte rendu trimestriel sera remis en y précisant les interventions techniques effectuées, l'état des lieux et les améliorations préconisés sur le plan technique concernant le bâtiment et du mobilier.

Le contenu des deux rapports sera arrêté en commun accord avec l'Office.

### **Moyens à mettre en place aux logements de la ville de SAIDIA :**

Pour l'exécution des prestations du présent marché, le prestataire devra mettre en place **le personnel qualifié** ci-après\_:

- Un (01) agent d'accueil (gestionnaire) **en permanence**, (l'agent d'accueil doit avoir le niveau lui permettant d'assurer les missions de gestionnaire du site) ;
- Une femme de ménage **en permanence** ;

Pendant la haute saison (période allant de juin à septembre et pendant les vacances scolaires) et pour les opérations de grand nettoyage, le prestataire est tenu de renforcer son effectif qualitativement et quantitativement pour assurer les prestations objet du présent cahier des charges.

**Les moyens humains, matériels et l'organisation à mettre en place par le prestataire sont donnés à titre indicatifs. Le Titulaire devra être capable d'assurer un service de qualité en se dotant de moyens humains en nombre suffisant et qualifiés et de matériels appropriés pour garantir la satisfaction des estivants et maintenir le site et les logements dans un état optimal de confort et de propreté.**

### **PRIX n° 3. LOGEMENTS D'ESTIVAGE A TAFOGHALT**

Les logements d'estivage à **TAFOGHALT** (Ryad III) se composent de **05 appartements** duplex:

Nature du logement	Superficie	Consistance
1. Appt Duplex C8	126,87 m <sup>2</sup>	<b>RDC : 1 salon, 1 chambre, toilette, cuisine et terrasse</b> <b>Etage : 2 chambres ,1 salle de bain et terrasse</b>
2. Appt Duplex C9	126,87 m <sup>2</sup>	
3. Appt Duplex C10	126,87 m <sup>2</sup>	
4. Appt Duplex C11	126,87 m <sup>2</sup>	
5. Appt Duplex C12	126,87 m <sup>2</sup>	

#### **❖ FONCTIONNEMENT DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE**

Les logements d'estivage de Tafoghalt fonctionnent toute l'année, avec un taux d'occupation élevé pendant la saison estivale d'été et les vacances scolaires et une occupation variable pendant la basse saison.

#### **❖ DESCRIPTION DE LA PRESTATION**

Le prestataire devra assurer des prestations de qualité au niveau des logements d'estivage de la **TAFOGHALT**. Les logements d'estivage devront être dans un très bon état de propreté avant l'entrée des estivants et à leur sortie.

Les prestations à assurer par le prestataire au niveau des logements d'estivage de **TAFOGHALT** sont :

- Accueil des estivants ;
- Nettoyage et entretien courant des locaux ;

#### **Prix 3.1. Accueil des estivants :**

- ✓ L'accueil des estivants attributaires de logements et disposant d'une décision dûment signée et cachetée par les responsables de la Direction Capital Humain, sera exécuté par un agent d'accueil (gestionnaire) et dont les services seront assurés en permanence : 7j/7 de 07H00 à 19h00 ;
- ✓ A la rentrée de chaque estivant, le prestataire est tenu de mettre en place, à sa charge, les rouleaux de papier hygiénique, une savonnette, une nappe en plastique, une éponge et produits de vaisselles. (le prestataire doit assurer l'alimentation systématique des rouleaux de papier hygiénique et du savon)

- ✓ L'établissement d'inventaire des équipements et du matériel à chaque entrée et sortie des estivants ;
- ✓ A chaque sortie des estivants, le prestataire est tenu de procéder à la vérification de l'état des lieux de chaque logement, et de l'état des équipements et ustensiles. A ce titre, le prestataire doit veiller à ce que :
  - La vaisselle soit lavée, essuyée et rangée.
  - Le réfrigérateur soit débranché, vidé et nettoyé.
  - La poubelle soit vidée et nettoyé.
  - Les draps et couvertures soient pliés et rangés.
  - Les locaux soient nettoyés...
- ✓ L'établissement d'un PV signé contradictoirement par l'estivant et le représentant de l'entreprise selon les formalités arrêtés en commun accord avec l'Office. Le PV devra dresser l'état de propreté du logement et la liste des équipements et ustensiles disparus ou détériorés par l'estivant et qui seront pris en charge par ce dernier.
- ✓ l'Office effectuera des inventaires périodiques et les écarts constatés et non signalés dans les PV seront supportés par l'entreprise, qui reste le seul responsable de l'ensemble des équipements et matériels installés dans les logements ;
- ✓ Le prestataire remettra à l'Office, sur support électronique, les inventaires des logements conformément aux fiches préétablies par l'Office, et ce, à chaque fin de la période estivale et des vacances scolaires.
- ✓ Les besoins en travaux, équipements et ustensiles seront communiqués mensuellement à l'ONDA ;

### **Prix 3.2. Nettoyage et entretien courant des locaux :**

#### **Nettoyage :**

La mission de nettoyage et de traitement d'hygiène des logements d'estivage, dévolue au prestataire, est de les maintenir constamment en bon état de propreté et d'hygiène, conformément aux règles de l'art, en assurant notamment :

- Le nettoyage ;
- Le traitement d'hygiène 3D (dératisation, désinsectisation et désinfection).

Les prestations qui relèvent de ce marché, consistent à mettre en place par le Prestataire, un personnel qualifié, équipé de tenue de travail appropriée, de matériel nécessaire et de produits d'entretien appropriés et homologués, fournis par ses soins en quantités suffisantes, pour assurer notamment les tâches suivantes.

#### **Nettoyage pendant la basse saison :**

Pendant la basse saison le prestataire procédera de manière régulière **au moins une fois par semaine** à l'aération, au dépoussiérage des logements, à l'ensoleillement de l'ameublement.

#### **Nettoyage courant :**

Cette opération est à réaliser **à la sortie de chaque estivant** et consiste :

- ✓ Aération des locaux ;
- ✓ Dépoussiérage ;
- ✓ Dépoussiérage des matelas des lits, des rideaux et des matelas des salons ;
- ✓ Nettoyage des sols ;
- ✓ Nettoyage des vitres ;
- ✓ Lavage des robinetteries, cuvettes des sanitaires, des lavabos et postes d'eau à l'eau additionnée d'un détergent désinfectant ;
- ✓ Nettoyage des terrasses ;

- ✓ Lavage de la vaisselle et plan de travail ;
- ✓ Remise en ordre des logements ;
- ✓ Le ramassage des ordures et leur évacuation à la décharge publique soit par les moyens des services municipaux soit par les moyens propres de l'entreprise ;
- ✓ Dégraissage et blanchissage de la draperie par des machines à laver propres au prestataire ou par le privé ;
- ✓ Le changement obligatoire des draps housse et taies d'oreillers ;
- ✓ Etendre obligatoirement les couvertures et couvres lit au soleil après la sortie de chaque estivant.

### **Grand nettoyage :**

Cette opération est à réaliser, **au minimum trois fois par an**, le planning de réalisation sera établi en commun accord entre l'ONDA et le prestataire.

Les prestations à réaliser dans le cadre des opérations de grand nettoyage sont déclinées comme suit :

- ✓ Evacuation du mobilier et aspiration ;
  - ✓ Détachage et ensoleillement de l'ameublement ;
  - ✓ Brossage et lavage intégral du sol avec utilisation des détergents appropriés ;
  - ✓ Elimination de toute trace d'humidité et de moisissure ;
  - ✓ Nettoyage intégral des sols, murs, portes, fenêtres, et vitres avec les produits et détergents appropriés ;
  - ✓ Ramonage des cheminés ;
  - ✓ Aération des locaux et adoucissement ;
  - ✓ Lavage de la vaisselle et plans de travail (Réfrigérateurs, cuisinière...) ;
  - ✓ Nettoyage des baies vitrées, miroirs et plafonds ;
  - ✓ Lavage des robinetteries, cuvettes des sanitaires, des lavabos et postes d'eau ;
  - ✓ Dépoussiérage des points lumineux ;
  - ✓ Dépoussiérage des équipements fixes de bâtiments (châssis de fenêtre, luminaires, split système, bouches de climatisation centralisée, persiennes, volets et volets roulants sur les deux faces et les appuis de fenêtres, détecteurs, etc.) ;
  - ✓ Remise en ordre des locaux ;
  - ✓ Désinsectisation et dératisation ;
  - ✓ Ramassage des ordures et leur évacuation à la décharge publique soit par les moyens des services municipaux soit par les moyens propres de l'entreprise ;
  - ✓ Dégraissage et blanchissage de la draperie y compris les housses des matelas, protège coussins de dos, rideaux, couvertures, couvres lits, descentes de lits, taies d'oreillers par les blanchisseries du privé (**le dégraissage manuel est strictement interdit**).
- **Les taches bruyantes doivent être exécutées entre 10h00 et 18h00**
  - **Généralement, les logements doivent être en permanence dans un état de propreté et d'entretien satisfaisant permettant leur attribution à tout moment.**

### **Produits et matériels à utiliser :**

Pour accomplir les prestations ci-dessus énumérées, le prestataire mettra en place tous les produits et matériels adéquats et nécessaires à la réalisation des travaux notamment :

- Matériels de nettoyage (chariots de nettoyage, raclettes sol et vitres, balais, seaux, serpillières, abrasifs, ventouses, pelles, têtes de loups, échelles, brosses, cuvettes, aspirateur à eau, aspirateur à poussières,...) ;
- Produits détergents, nettoyants, désodorisants et désinfectants pour sols, vitres, carreaux et vaisselles (javel, détartrant, détergent parfumé, produits pour désinsectisation...).

**La fourniture des produits d'entretien, le matériel, le consommable et l'outillage de nettoyage doivent être de qualité supérieure et respecter les normes en vigueur et sont à la charge du prestataire.**

#### **Fourniture de gaz :**

Le prestataire est tenu d'approvisionner en permanence, chaque logement, en bouteilles à gaz de 13 kg, tout en respectant les normes de sécurité. **Les frais de cette prestation est à la charge du prestataire.**

#### **Changement des accessoires des salles de bains :**

Le prestataire est tenu de changer sur simple demande de l'ONDA, **deux fois pendant la durée du présent marché**, les accessoires des salles de bains (porte-serviettes, porte savonnettes, porte-papiers hygiéniques, douchettes.....). Les accessoires à changer sont à la charge du prestataire et devront être de qualité supérieure.

#### **Entretien des locaux et des équipements :**

Le Prestataire veillera sur l'intégralité du matériel et des équipements existants aux logements.

- En cas de panne ou d'arrêt de fonctionnement d'un équipement technique ou d'un appareil quelconque de cuisine ou autre, le Prestataire se chargera à ses frais de l'acquisition des pièces de rechange et de la réparation de l'appareil, si le montant du matériel à changer ne dépasse pas 500 Dirhams TTC par pièce. Les frais de la main d'œuvre par un personnel qualifié étant à la charge du prestataire ;
- Toute panne ou arrêt de fonctionnement d'un quelconque appareil (téléviseur, réfrigérateur, cuisinière, électricité, plomberie...) ou d'installation dans les logements dont la réparation nécessite des pièces de rechange dont le montant dépasse 500,00 dirhams TTC, doit être signalé à l'Office par le Prestataire dans les 2 jours ouvrables suivant la panne par un rapport détaillé avec, si l'Office le demande, des devis estimatifs de l'intervention à opérer. Après vérification, l'Office peut donner son accord écrit au Prestataire qui procédera, dans les 2 jours ouvrables suivant la réception de cet accord, à la réparation de l'anomalie à ses frais contre remboursement par l'Office sur la base d'une facture.
- Les pièces de rechange doivent être d'une qualité similaire à l'existant.
- Si l'appareil est jugé irréparable, le Prestataire doit le notifier à l'Office.
- En tout état de cause, l'Office se réserve le droit de procéder au contrôle des interventions opérées par le Prestataire.
- La maintenance courante ne comprend pas le remplacement des équipements arrivés au terme de leur durée de vie (exemple : un récepteur TV/four/robot « Moulinex » vétuste, irréparable et qui doit être remplacé), ceux nécessitant une mise à niveau par l'Office (exemple : Si l'ensemble des poignées/réfrigérateurs sont vieux/dégradés et nécessitent un remplacement), ni les équipements cassés ou détériorés par les estivants (exemple : TV/four/robot « Moulinex » cassé suite à une chute au sol).
- Exemples d'opération faisant partie du périmètre du Prestataire : réparation de fuite d'eau, soudure de cuve de chauffe-eau électrique, remplacement des lampes de tout genre, starters et transformateurs pour lampes, fusibles, thermostats et résistances pour

chauffe-eaux électriques, prises électriques et interrupteurs, flexibles de douche, mécanismes et flotteurs de chasse d'eau, flexibles/pommeaux de douche, lunettes et abattants WC, mélangeurs et mitigeurs, canon de serrure et poignées, antennes paraboliques, tête de réception, câbles pour signal SAT ou pour audio-vidéo, boîte d'alimentation de TV ou récepteur SAT, etc...

### **Rapport de gestion**

Un rapport mensuel doit être établi par le prestataire, portant sur l'occupation des logements, l'état des stocks des ustensiles et linges ainsi que sur les axes d'amélioration découlant des questionnaires de satisfaction des occupants.

Un compte rendu trimestriel sera remis en y précisant les interventions techniques effectuées, l'état des lieux et les améliorations préconisés sur le plan technique concernant le bâtiment et du mobilier.

Le contenu des deux rapports sera arrêté en commun accord avec l'Office.

### **Moyens à mettre en place aux logements de TAFROUGHALT :**

Pour l'exécution des prestations du présent marché, le prestataire devra mettre en place **le personnel qualifié** ci-après\_:

- Un (01) agent d'accueil (gestionnaire) **en permanence**, (l'agent d'accueil doit avoir le niveau lui permettant d'assurer les missions de gestionnaire du site) ;
- Une femme de ménage **en permanence** ;

Pendant la haute saison (période allant de juin à septembre et pendant les vacances scolaires) et pour les opérations de grand nettoyage, le prestataire est tenu de renforcer son effectif qualitativement et quantitativement pour assurer les prestations objet du présent cahier des charges.

**Les moyens humains, matériels et l'organisation à mettre en place par le prestataire sont donnés à titre indicatifs. Le Titulaire devra être capable d'assurer un service de qualité en se dotant de moyens humains en nombre suffisant et qualifiés et de matériels appropriés pour garantir la satisfaction des estivants et maintenir le site et les logements dans un état optimal de confort et de propreté.**

## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 5

### ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE

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

### ARTICLE 02 : DELAI ET LIEU D'EXECUTION DU MARCHE

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

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

En cas de résiliation, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Les prestations seront exécutées au centre sportif de l'ONDA situés au Centre Sportif de l'ONDA à Tit-Mellil

### ARTICLE 03 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE

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

b) **Retenue de garantie** : Par dérogation à l'article 40 du CCAG EMO, aucune retenue de garantie ne sera exigée.

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

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

### ARTICLE 04 : DELAI DE GARANTIE

Par dérogation aux dispositions de l'article 48 du CCAG-EMO et tenant compte du caractère de la prestation, aucun délai de garantie n'est prévu au titre du présent marché.

### ARTICLE 05 : MODALITES DE PAIEMENT

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

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

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

## **ARTICLE 06 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE**

Le prestataire doit remettre à la demande de l'ONDA, une copie des bulletins de paie du personnel affecté dans le cadre du marché.

Le prestataire doit inscrire l'ensemble du personnel à affecter dans le cadre du marché auprès de la CNSS dont des copies des bordereaux de déclaration du personnel auprès de ladite caisse, seront mises à la disposition du maître d'ouvrage.

Le nombre de jours de travail du personnel déclaré à la CNSS doit correspondre exactement au nombre de jours travaillés.

## **ARTICLE 07 : OBJETS TROUVES**

Les objets trouvés dans l'enceinte des logements d'estivage par le responsable de la société prestataire doivent être remis directement et contre émargement au service concerné de l'ONDA.

## **ARTICLE 08 : VISITES MEDICALES**

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

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

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

## **ARTICLE 09 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL**

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

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

## **ARTICLE 10 : PAIEMENT DES SALAIRES**

Le prestataire est tenu de se conformer scrupuleusement à la législation sociale et du travail, notamment le paiement régulier des salaires à son personnel.

A cet effet, le prestataire est tenu de transmettre à l'Office, tous les documents nécessaires pour vérifier que le salaire payé à son personnel n'a pas été inférieur au salaire minimal interprofessionnel général (SMIG).

Les infractions répétées aux conditions de travail, et en particulier le manquement au paiement régulier des salaires selon la réglementation en vigueur, sont considérés comme des manquements graves aux engagements du prestataire et par voie de conséquence ouvrent droit à son encontre à l'application des mesures coercitives en la matière prévues par le CCAG-EMO, notamment le recours à la résiliation du marché aux torts du prestataire et sa suspension ou son exclusion de la participation aux appels d'offres de l'Office, conformément aux dispositions du règlement des achats de l'office.

## **ARTICLE 11 : MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE**

Le prestataire mettra tous les moyens physiques et matériels nécessaires à la bonne réalisation des prestations précitées et à l'entière satisfaction de l'ONDA.

Le prestataire dotera le personnel affecté à l'exécution des prestations décrites ci-dessus d'un uniforme et d'un badge d'identification. La tenue répondra en permanence aux conditions d'hygiène et de propreté.

Pour l'exécution du présent marché, le prestataire sera représenté pour chaque site par l'agent d'accueil, responsable du site et interlocuteur de l'ONDA.

Ces représentants devront être agréés par l'ONDA et disposés des délégations de pouvoir de l'entreprise leur permettant de prendre toute décision quant au respect du présent marché.

Le prestataire disposera à sa charge, par site d'un moyen de télécommunication, au moins une ligne téléphonique ou portable de gestionnaire et une adresse E-mail professionnelle, pour que l'ONDA puisse prendre contact avec lui.

## **ARTICLE 12 : PRESTATION D'ORDRE GENERAL**

Le prestataire est tenu de :

- Faire respecter le règlement des logements d'estivage de l'ONDA.
- Etablir des rapports mensuels sur les prestations objet du présent marché.
- Déclarer au responsable du centre désigné par l'ONDA tout incident ou défaillance pouvant survenir à l'intérieur des habitations et des centres. A cet effet, l'entreprise établit un rapport exhaustif sur les matérialités des faits ayant été à l'origine de cet événement.
- Veiller sur la propreté et le maintien en bon état des habitations et de leurs équipements.
- Etablir un rapport mensuel sur l'occupation des habitations (taux d'occupation, remarques des estivants, incidents, matériel endommagé etc....).

## **ARTICLE 13 : 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 14 : PENALITES POUR RETARD**

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

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

Toutes les pénalités prévues ci-dessous sont appliquées sans mise en demeure faites sur simple constat de non-conformité aux prescriptions de ce marché. L'ONDA notifiera par la suite au prestataire par écrit toute réclamation faisant jouer sa responsabilité.

**a) Pénalité pour insuffisance de matériel**

En cas d'insuffisance de matériel mis en œuvre dûment constatée par l'ONDA, une pénalité de 10 %, par constat, sera prélevée sur le prix mensuel de l'item correspondant.

**b) Pénalité pour insuffisance ou inadéquation des produits**

En cas d'insuffisance ou d'inadéquation des produits utilisés qui ne sont conformes aux normes de sécurité et d'hygiène mis en œuvre dûment constatée par l'ONDA, une pénalité de 10 %, par constat, sera prélevée sur le prix mensuel de l'item correspondant.

**c) Pénalité pour insuffisance de la main d'œuvre**

En cas d'insuffisance de la main d'œuvre mis en œuvre dûment constatée par l'ONDA pour accomplir une tâche bien précise dans les attributions, une pénalité de 100 dhs par agent et par heure.

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

**d) Pénalités pour dégradation et salissure**

Une pénalité forfaitaire de 500 dirhams sera appliquée par constat.

**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 15 : FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS  
D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA**

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

**PRIX n° 1 : [Gestion du centre sportif de Tit-Mellil](#)****❖ FONCTIONNEMENT ET DESCRIPTIF DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE**

Le centre Sportif de Tit- Mellil fonctionne toute l'année. Il est ouvert tous les jours de 8H30 à 18H00 avec un taux d'occupation élevé pendant la saison estivale et variable pendant la basse saison. Au cours de l'année, des évènements sont organisés au centre au profit du personnel et de leur famille.

Consistance du centre sportif de Tit Mellil :

- ✓ 02 salles de gym
- ✓ 02 vestiaires avec douches et toilettes
- ✓ 01 salle (atelier)
- ✓ 01 salle de jeux
- ✓ 02 dépôts
- ✓ 01 bureau
- ✓ 01 salle de réception
- ✓ 01 buvette avec office.

- ✓ 01 piscine d'un volume de 300 m3 + local technique + une Bâche à eau + un bloc sanitaire.
- ✓ 01 guérite + un bloc sanitaire
- ✓ Espace vert
- ✓ 01 terrain de sport en béton
- ✓ 03 courts de tennis en béton
- ✓ 02 terrains gazonnés mini foot
- ✓ 01 terrain de foot en terre battue
- ✓ 01 grand terrain gazonné
- ✓ Aire de jeux (en cours de construction)
- ✓ Terrain synthétique (en cours de construction)

### ❖ **DESCRIPTION DE LA PRESTATION**

Le prestataire devra assurer des prestations de qualité au niveau du centre sportif de Tit-Mellil. Les équipements, les installations, le matériel, la piscine et les espaces verts devront être dans un très bon état de propreté, de maintenance et de fonctionnement pendant toute la durée du présent marché.

La description des prestations à assurer par le prestataire au niveau du centre sportif de Tit-Mellil est :

- Accueil ;
- Entretien et nettoyage ;
- Gardiennage ;
- Entretien des espaces vert ;
- Surveillance entretien de la piscine ;
- Animation ;
- Moniteurs.

#### **Prix 1.1. Accueil :**

Un agent d'accueil qualifié et dont les services seront assurés en permanence : 7j/7 de 08h00 à 20h00, a pour mission :

- ✓ l'accueil des adhérents, l'agent d'accueil doit s'assurer à chaque entrée, que l'adhérent est enregistré dans l'état communiquée par le responsable du centre ;
- ✓ A la rentrée de chaque adhérent, le prestataire est tenu de remplir toute les informations (Nom, Prénom, matricule et signature) dans un registre dédiée a cette prestation ;
- ✓ Le prestataire remettra au responsable du centre, sur support électronique, la liste des adhérents ayant visité le centre, et ce, à chaque fin du mois.

#### **Prix 1.2. Entretien et nettoyage :**

La mission de nettoyage et de traitement d'hygiène du centre, dévolue au prestataire, est de le maintenir constamment en bon état de propreté et d'hygiène, conformément aux règles de l'art, en assurant notamment :

- Le nettoyage ;
- Le traitement d'hygiène 3D (dératisation, désinsectisation et désinfection).

Les prestations qui relèvent de ce marché, consistent à mettre en place par le Prestataire, un personnel qualifié, équipé de tenue de travail appropriée, de matériel nécessaire et de produits d'entretien appropriés et homologués, fournis par ses soins en quantités suffisantes, pour assurer notamment les tâches suivantes.

### **Nettoyage courant :**

Cette opération est à réaliser chaque jour et consiste à :

- ✓ L'Aération des locaux
- ✓ Le Brossage, lavage et nettoyage intégral des sols, murs, portes, plafonds, vitres, baies vitrées etc... avec les produits et détergents appropriés
- ✓ Le Dépoussiérage
- ✓ La Remise en ordre des locaux du centre.
- ✓ Le Ramassage des ordures et leur évacuation à la décharge publique soit par les moyens des services municipaux soit par les moyens propres de l'entreprise.
- ✓ Le prestataire utilisera, à sa charge, en été les produits antiparasite, anti-insectes et anticryptogamique
- ✓ Traçage professionnel des terrains de football.

### **Grand nettoyage :**

Cette opération est à réaliser, **au minimum trois fois par an**, le planning de réalisation sera établi en commun accord entre l'ONDA et le prestataire.

Les prestations à réaliser dans le cadre des opérations de grand nettoyage sont déclinées comme suit :

- ✓ Brossage et lavage intégral du sol avec utilisation des détergents ;
- ✓ Elimination de toute trace d'humidité et de moisissure ;
- ✓ Nettoyage intégral des sols, murs, portes, vitres etc... avec les produits et détergents appropriés ;
- ✓ Aération des locaux et adoucissement ;
- ✓ Nettoyage des baies vitrées ;
- ✓ Nettoyage des plafonds ;
- ✓ Dépoussiérage des points lumineux ;
- ✓ Remise en ordre des locaux ;
- ✓ Désinsectisation et dératisation ;
- ✓ Ramassage des ordures et leur évacuation à la décharge publique soit par les moyens des services municipaux soit par les moyens propres de l'entreprise ;
- ✓ Labourage d'une parcelle de (2) deux hectares.

### **Entretien des locaux et des équipements :**

Le prestataire veillera sur l'intégrité et l'intégralité du matériel et des équipements existants au centre.

Le prestataire est chargé d'entretenir et de maintenir en bon état de fonctionnement l'ensemble des équipements et du matériel du centre.

Toute dégradation sera à la charge du prestataire qui est tenu de procéder aux réparations et remplacements sur simple constat de l'ONDA par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Produits et matériels à utiliser :**

Pour accomplir les prestations ci-dessus énumérées, le prestataire mettra en place tous les produits et matériels adéquats et nécessaires à la réalisation des travaux notamment :

- Matériels de nettoyage (chariots de nettoyage, raclettes sol et vitres, balais, seaux, serpillières, abrasifs, ventouses, pelles, têtes de loups, échelles, brosses, cuvettes, aspirateur à eau, aspirateur à poussières,...) ;
- Produits détergents, nettoyants, désodorisants et désinfectants pour sols, vitres, carreaux et vaisselles (javel, détartrant, détergent parfumé, produits pour désinsectisation...).

**La fourniture des produits d'entretien, le matériel, le consommable et l'outillage de nettoyage doivent être de qualité supérieure et respecter les normes en vigueur et sont à la charge du prestataire.**

### **Prix 1.3. Gardiennage :**

Le prestataire est tenu d'assurer une surveillance sur le site et ses dépendances **le soir de 19h00 à 07h00 par deux (02) maître-chien qualifiés.**

Le gardiennage consiste également à la surveillance des voitures des visiteurs se trouvant au parking de stationnement dépendant du centre.

### **Prix 1.4. Entretien des espaces verts :**

L'entretien des espaces verts doit être assuré chaque jour de 08H30 à 18H00.

La mission d'entretien des espaces verts du site, dévolue au prestataire, est de maintenir constamment en bonne santé les espaces verts, conformément aux règles de l'art.

Les prestations qui relèvent de ce marché, consistent à mettre en place par le prestataire chaque jour de 8H30 à 18H00 quatre jardiniers de métier qualifié (formé et expérimenté en jardinage), équipé de tenue complète, d'équipement de protection individuelle, de matériel et consommables nécessaires, fournis par ses soins en quantités suffisantes, pour assurer notamment les tâches suivantes :

- ✓ L'arrosage des espaces verts ;
- ✓ Le désherbage et nettoyage des mauvaises herbes ;
- ✓ Le ratissage et l'enlèvement des feuilles mortes sur les allées et sur tout l'espace vert ;
- ✓ La tonte du gazon ;
- ✓ La coupe de branches à l'échalage, des troncs d'arbres atteints de maladies ou présentant un risque de chute, ainsi que de palmiers et arbustes, en utilisant des moyens sécurisés ;
- ✓ La fourniture et plantation des plants (romarin, etc.) et des fleurs de saison (roses, etc.) et gazon ;
- ✓ L'entretien, la désinsectisation, la dératisation et les traitements phytosanitaires nécessaires pour maintenir les espaces verts constamment en bonne santé ;
- ✓ L'apport de terre végétale et d'engrais sur les surfaces engazonnées et autour des arbres, arbustes....
- ✓ Le traitement périodique des plantations ;
- ✓ La garniture périodique et l'entretien des pots, bacs et jardinières existants ;
- ✓ L'enlèvement et évacuation, au plus tard en fin de mois, des déblais vers les décharges publiques sur benne.
- ✓ Le traitement antiparasite et anticryptogamique, insecticide et pesticide.

**La fourniture des produits d'entretien, du matériel, du consommable et de la main d'œuvre qualifiée sont à la charge du prestataire.**

**Prix 1.5 : Surveillance et entretien de la piscine**

Le prestataire est tenu de gérer la piscine pendant la période estivale et de **l'entretenir durant toute l'année**. Ce prix sera facturé à l'ONDA uniquement pendant la saison d'été (du 21 juin au 20 septembre).

**Surveillance de la piscine :**

Cette prestation est assurée par le prestataire avec l'affectation **d'un (1) maître-nageur qualifié disposant d'un certificat délivré par un organisme agréé**.

Toutefois l'ONDA se réserve le droit de refuser tout maître-nageur qui ne présenterait pas les références suffisantes pour exécuter ou assurer les prestations dont il aurait la charge.

**Entretien de la piscine :**

Cette prestation est assurée pendant la saison d'été et consiste :

- ✓ Nettoyage du bassin selon le planning suivant :
  - Chaque matin pendant la période d'estivage avant 09 h.
  - Chaque jour entre midi et quatorze heures pendant la période d'estivage ;
  - Chaque soir après dix-huit heures pendant la période d'estivage
- ✓ Traitement de l'eau de la piscine par les Produits de traitement :
  - chlore, algicide, PH+, PH-, anti algue ....
- ✓ Maintien des eaux dans un état salubre et limpide chaque jour à la fermeture après 18 heures pendant la période d'estivage ;
- ✓ Le prestataire est tenu de procéder aux analyses des eaux tous les quinze jours par un laboratoire agréé.

**Par ailleurs, le prestataire est tenu d'assurer un entretien préventif du local technique (pompes, filtres de sable.....) pendant toute l'année : produits, pièces de rechange et main d'œuvre à la charge du prestataire.**

**Prix 1.6 : Mise à disposition d'un animateur :**

Le Titulaire devra mettre à disposition du centre un animateur pendant les weekends des mois de Juillet et Août.

L'animateur doit être expérimenté et doit maîtriser les techniques de l'animation et certaines activités telles que : musique, chant, danse, jeux collectifs...

Ce prix sera facturé à l'ONDA uniquement pendant la saison d'été (Juillet et Août).

**Prix 1.7 : Mise à disposition de moniteurs sportifs :**

Le Titulaire devra mettre à disposition du centre pendant une demi-journée les weekends tout au long de l'année, un moniteur et une monitrice qualifiés et expérimentés, qui assureront

chacun des cours collectifs de fitness, d'aérobic et de condition physique de manière générale,

### **Moyens à mettre en place sur le centre de Tit-Mellil :**

Pour l'exécution des prestations du présent marché, le prestataire devra mettre en place **le personnel qualifié** ci-après :

- Un (01) agent d'accueil **en permanence**, du 07h 00 à 19h 00 (l'agent d'accueil doit avoir le niveau lui permettant d'assurer les missions de gestionnaire du centre) ;
  - Deux (02) femmes de ménage **en permanence** du 08h 00 à 18h 00 ;
  - Quatre (04) jardiniers **en permanence** du 08h 00 à 18h 00 ;
  - Deux (02) maîtres-chiens qualifiés le soir **en permanence** du 19h00 à 07h00 ;
  - Une (1) Monitrice de sport **une fois par semaine** (une séance d'une demi-journée par semaine) ;
  - Un (1) Moniteur de sport **une fois par semaine** (une séance d'une demi-journée par semaine) ;
  - Un (01) Maître-nageur qualifié et diplômé en secourisme agréé par l'entité de la protection civile pendant la saison estivale ;
  - 
  - Un(e) animateur (trice) tous les weekends pendant la saison estivale.
- **NB : Le programme des séances sera établi en commun accord entre l'ONDA et le prestataire**

Pendant la haute saison (période allant de juin à septembre et pendant les vacances scolaires) et pour les opérations de grand nettoyage, le prestataire est tenu de renforcer son effectif qualitativement et quantitativement pour assurer les prestations objet du présent cahier des charges.

**Les moyens humains, matériels et l'organisation à mettre en place par le prestataire sont donnés à titre indicatif. Le Titulaire devra être capable d'assurer un service de qualité en se dotant de moyens humains en nombre suffisant et qualifiés et de matériels appropriés pour garantir la satisfaction des estivants et maintenir le site et les logements dans un état optimal de confort et de propreté.**

## Appel d'offres ouvert N° 011/20/AOO

### Gestion des logements d'estivage, des centres de vacances et du centre sportif de l'ONDA

Lot n°1 : Gestion des logements d'estivage d'Immouzer et du centre de vacances à Ifrane

Lot n°2 : Gestion des logements d'estivage du club Hacienda à Sidi-Bouzid

Lot n°3: Gestion des logements d'estivage de Marrakech et d'Agadir

Lot n° 4 : Gestion des logements d'estivage de Tetouan, Saidia et Tafoghalt

Lot n°5 : Gestion du centre sportif de Tit-Mellil

<p><b>Direction concernée</b></p> <p>Abdelhak ZIATI Chef de la Division Affaires Sociales</p> <p>Asmae EL KOHEN Directrice Capital Humain</p> <p>Mohamed BENKIRANE Chef de Département des Affaires Sociales et Humaines</p> <p>Aben Salem Chef du Service Opérationnel - DGH</p>	<p><b>Direction des Achats et de la Logistique</b></p> <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p>Abdellah BOUKHLOUF</p>
<p><b>Direction Générale de l'ONDA</b></p>	
<p>Le Directeur Général Zouhair Mohammed AGUFIR</p>  <p>30 JAN 2020</p>	
<p><b>Concurrent</b></p>	
<p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	