

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 084/18/AOO**

### **Gestion des logements d'estivage et centre de vacances 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-Bouزيد
- 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

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

**TABLE DES MATIERES**

<b>AVIS D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>4</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	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	10
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	11
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	11
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>13</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	3
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 3	5
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 4	7
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)-lot1	9
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)-lot2	10
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)-lot3	11
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)-lot4	12
<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

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

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 CONTESTATIONS _____	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
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 1</b>		<b>9</b>
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	9
ARTICLE 02 :	DELA ET LIEU D'EXECUTION DU MARCHE _____	9
ARTICLE 03 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE _____	9
ARTICLE 04 :	DELA DE GARANTIE _____	9
ARTICLE 05 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	9
ARTICLE 06 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	10
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 _____	11
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>26</b>
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	26
ARTICLE 02 :	DELA ET LIEU D'EXECUTION DU MARCHE _____	26
ARTICLE 03 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE _____	26
ARTICLE 04 :	DELA DE GARANTIE _____	26
ARTICLE 05 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	26
ARTICLE 06 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	27
ARTICLE 07 :	OBJETS TROUVES _____	27
ARTICLE 08 :	VISITES MEDICALES _____	27
ARTICLE 09 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL _____	27
ARTICLE 10 :	PAIEMENT DES SALAIRES _____	27
ARTICLE 11 :	MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE _____	28
ARTICLE 12 :	PRESTATION D'ORDRE GENERAL _____	28
ARTICLE 13 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	28

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

ARTICLE 14 :	PENALITES POUR RETARD _____	28
ARTICLE 15 :	FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA : _____	29
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES-LOT N°3</b>		<b>35</b>
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	35
ARTICLE 02 :	DELAJ ET LIEU D'EXECUTION DU MARCHE _____	35
ARTICLE 03 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE _____	35
ARTICLE 04 :	DELAJ DE GARANTIE _____	35
ARTICLE 05 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	35
ARTICLE 06 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	36
ARTICLE 07 :	OBJETS TROUVES _____	36
ARTICLE 08 :	VISITES MEDICALES _____	36
ARTICLE 09 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL _____	36
ARTICLE 10 :	PAIEMENT DES SALAIRES _____	36
ARTICLE 11 :	MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE _____	37
ARTICLE 12 :	PRESTATION D'ORDRE GENERAL _____	37
ARTICLE 13 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	37
ARTICLE 14 :	PENALITES POUR RETARD _____	37
ARTICLE 15 :	FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA : _____	39
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES-LOT N°4</b>		<b>49</b>
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	49
ARTICLE 02 :	DELAJ ET LIEU D'EXECUTION DU MARCHE _____	49
ARTICLE 03 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE _____	49
ARTICLE 04 :	DELAJ DE GARANTIE _____	49
ARTICLE 05 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	49
ARTICLE 06 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	50
ARTICLE 07 :	OBJETS TROUVES _____	50
ARTICLE 08 :	VISITES MEDICALES _____	50
ARTICLE 09 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL _____	50
ARTICLE 10 :	PAIEMENT DES SALAIRES _____	50
ARTICLE 11 :	MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE _____	51
ARTICLE 12 :	PRESTATION D'ORDRE GENERAL _____	51
ARTICLE 13 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	51
ARTICLE 14 :	PENALITES POUR RETARD _____	51
ARTICLE 15 :	FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA : _____	52

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

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N°084/18/AOO**

Le **lundi 25 juin 2018** à **10h00** heures, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Gestion des logements d'estivage et centre de vacances 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-Bouzyd**

**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**

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](http://www.marchespublics.gov.ma) et à titre indicatif à partir de l'adresse électronique [www.onda.ma](http://www.onda.ma).

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

**Lot N°1: 8 500, 00 DHS**

**Lot N°2: 1 900, 00 DHS**

**Lot N°3: 3 800, 00 DHS**

**Lot N°4: 6 600, 00 DHS**

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

**Lot N° 1: 572 400, 00 DHS**

**Lot N° 2: 129 600, 00 DHS**

**Lot N° 3: 259 200, 00 DHS**

**Lot N°4: 446 400, 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 à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **lundi 25 juin 2018** avant **9h30** ;
- 2) Soit les envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert N° 084/18/AOO**

### **Gestion des logements d'estivage et centre de vacances 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-Bouزيد**

**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**

## TABLE DE MATIERE

<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	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	10
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	11
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	11
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>13</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	3
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 3	5
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 4	7
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)-lot1	9
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)-lot2	10
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)-lot3	11
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)-lot4	12

## 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 et centre de vacances 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**

### 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, 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 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 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 B2) et B3) ci-dessus est appréciée sur la base de leur date de production par rapport de la date du dépôt du complément administratif (cf. paragraphe 5 de l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA).

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

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

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

**Pour les établissements publics :**

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

**B2. Une attestation** ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est

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

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

### C. Le dossier technique :

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

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

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

### D. Le dossier additif :

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

### E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

## ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**NB** : Les concurrents **ne doivent pas** proposer plusieurs prix en monnaies différentes pour une même ligne figurant au niveau du bordereau des prix-détail estimatif.

#### **ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

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

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

### Ce pli contient :

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

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

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

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

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

### 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.

## **3. Dépôt des plis complémentaires**

**Le pli** contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, suite à la lettre de la commission d'appel d'offres, doit être soit déposé, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans cette lettre, soit envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité. Les plis déposés ou reçus postérieurement au délai fixé dans cette lettre **ne sont pas admis**.

### **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 fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage.

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 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES**

Les offres des concurrents sont examinées et évaluées dans les conditions fixées, notamment, dans articles **36, 37, 38, 39, 40, 41 et 42** du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

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

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

### **ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE**

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 et centre de vacances 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-Bouزيد**

**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**

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

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

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

**C2.** Fournir 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 les prestations objet desdites attestations. Chaque attestation précise notamment :

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

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

Fournir les attestations de chiffre d'affaires annuel moyen de **deux Millions de dirhams**, des trois derniers exercices (**2015 -2016 et 2017**) **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 que le candidat compte 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 accompagnés de leurs diplômes certifiés conformes ;
- 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 (procédures de travail, fiche de poste de l'agent d'accueil responsable du site) ;
- 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 la moins-disante par lot**.

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

## ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **084/18/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Gestion des logements d'estivage et centre de vacances 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-Bouزيد**

**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**

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

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

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

-Adresse du domicile élu : .....

-Affilié à la CNSS sous le n° : ..... (1)

-Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° ..... (1)

-N° de patente..... (1)

-N° du compte courant postal/bancaire ou à la TGR.....(RIB)

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

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

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

-Agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de : .....

-Adresse du siège social de la société : .....

-Adresse du domicile élu.....

-Affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)

-Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°.....(1)

-N° de patente.....(1)

-N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR.....(RIB)

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

- 1)** M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2)** Que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
- 3)** Étant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
- 4)** M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
  - a) 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° 084/18/AOO relatif au Gestion des logements d'estivage et centre de vacances 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-Bouزيد

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 (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.**

**Si l'appel d'offres est alloti le cautionnement provisoire doit être constitué séparément pour chaque Lot.**

## ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 1

### Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **084/18/AOO** du **lundi 25 juin 2018**.

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Gestion des logements d'estivage et centre de vacances 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 :

**LOT 1 :**

- Montant annuel hors T.V.A. : ..... (en chiffres et en lettres) ;
- Taux de la T.V.A. : **20%** ;
- Montant de la T.V.A. : ..... (en chiffres et en lettres) ;
- Montant annuel T.V.A. comprise : ..... (en chiffres et en lettres).

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

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

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



## ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 2

### Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **084/18/AOO** du **lundi 25 juin 2018**.

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Gestion des logements d'estivage et centre de vacances de l'ONDA**  
**Lot n° 2 : Gestion des logements d'estivage du club Hacienda à Sidi-Bouزيد**  
 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 :

**LOT 2 :**

- Montant annuel hors T.V.A. : ..... (en chiffres et en lettres) ;
- Taux de la T.V.A. : **20%** ;
- Montant de la T.V.A. : ..... (en chiffres et en lettres) ;
- Montant annuel T.V.A. comprise : ..... (en chiffres et en lettres).

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

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

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

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

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **084/18/AOO** du **lundi 25 juin 2018**.

**A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Gestion des logements d'estivage et centre de vacances 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 :

**LOT 3 :**

- Montant annuel hors T.V.A. : ..... (en chiffres et en lettres) ;
- Taux de la T.V.A. : **20%** ;
- Montant de la T.V.A. : ..... (en chiffres et en lettres) ;
- Montant annuel T.V.A. comprise : ..... (en chiffres et en lettres).

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

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

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

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

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **084/18/AOO** du **lundi 25 juin 2018**.

**A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Gestion des logements d'estivage et centre de vacances 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 :

**LOT 4 :**

- Montant annuel hors T.V.A. : ..... (en chiffres et en lettres) ;
- Taux de la T.V.A. : **20%** ;
- Montant de la T.V.A. : ..... (en chiffres et en lettres) ;
- Montant annuel T.V.A. comprise : ..... (en chiffres et en lettres).

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

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

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

**ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)-lot1**
**Lot n°1 : Gestion des logements d'estivage d'Immouzer et du centre de vacances à Ifrane**
**AO N° : 084/18/AOO**
**Objet : Gestion des logements d'estivage et centre de vacances de l'ONDA**

PRIX	Nature des prestations	UDM	QTE	PU Mensuel (HORS TVA) en chiffres	PT Annuel (HORS TVA) en chiffres
<b>Prix n°1 Logements d'estivage D'IMMOUZER KANDAR</b>	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 Centre de Vacances d'IFRANE</b>	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>					

**ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)-lot2****AO N° : 084/18/AOO****Objet : Gestion des logements d'estivage et centre de vacances 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 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>					



**ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)-lot3****AO N° : 084/18/AOO****Objet : Gestion des logements d'estivage et centre de vacances 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 à 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 à 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>					

**ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)-lot4****AO N° : 084/18/AOO****Objet : Gestion des logements d'estivage et centre de vacances de l'ONDA****Lot n° 4 : Gestion des logements d'estivage de Tetouan, Saidia et Tafoghalt**

<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 à <b>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</b> Logements d'estivage à <b>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</b> Logements d'estivage à <b>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>					

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert N° 084/18/AOO**

### **Gestion des logements d'estivage et centre de vacances 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-Bouزيد**

**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**

## 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 CONTESTATIONS .....	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
<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	10
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 .....	11
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>26</b>
ARTICLE 01 : MAÎTRE D'ŒUVRE .....	26
ARTICLE 02 : DÉLAI ET LIEU D'EXÉCUTION DU MARCHÉ .....	26
ARTICLE 03 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF – RETENUE DE GARANTIE.....	26
ARTICLE 04 : DÉLAI DE GARANTIE .....	26
ARTICLE 05 : MODALITÉS DE PAIEMENT .....	26
ARTICLE 06 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE	27
ARTICLE 07 : OBJETS TROUVÉS.....	27
ARTICLE 08 : VISITES MÉDICALES .....	27

ARTICLE 09 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL .....	27
ARTICLE 10 :	PAIEMENT DES SALAIRES .....	27
ARTICLE 11 :	MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE .....	28
ARTICLE 12 :	PRESTATION D'ORDRE GENERAL .....	28
ARTICLE 13 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	28
ARTICLE 14 :	PENALITES POUR RETARD .....	28
ARTICLE 15 :	FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA : .....	29

## **CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES-LOT N°3 ..... 35**

ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE .....	35
ARTICLE 02 :	DELA ET LIEU D'EXECUTION DU MARCHE .....	35
ARTICLE 03 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE.....	35
ARTICLE 04 :	DELA DE GARANTIE .....	35
ARTICLE 05 :	MODALITES DE PAIEMENT .....	35
ARTICLE 06 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	36
ARTICLE 07 :	OBJETS TROUVES.....	36
ARTICLE 08 :	VISITES MEDICALES .....	36
ARTICLE 09 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL .....	36
ARTICLE 10 :	PAIEMENT DES SALAIRES .....	36
ARTICLE 11 :	MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE .....	37
ARTICLE 12 :	PRESTATION D'ORDRE GENERAL .....	37
ARTICLE 13 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	37
ARTICLE 14 :	PENALITES POUR RETARD .....	37
ARTICLE 15 :	FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA : .....	39

## **CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES-LOT N°4 ..... 49**

ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE .....	49
ARTICLE 02 :	DELA ET LIEU D'EXECUTION DU MARCHE .....	49
ARTICLE 03 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE.....	49
ARTICLE 04 :	DELA DE GARANTIE .....	49
ARTICLE 05 :	MODALITES DE PAIEMENT .....	49
ARTICLE 06 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	50
ARTICLE 07 :	OBJETS TROUVES.....	50
ARTICLE 08 :	VISITES MEDICALES .....	50
ARTICLE 09 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL .....	50
ARTICLE 10 :	PAIEMENT DES SALAIRES .....	50
ARTICLE 11 :	MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE .....	51
ARTICLE 12 :	PRESTATION D'ORDRE GENERAL .....	51
ARTICLE 13 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	51
ARTICLE 14 :	PENALITES POUR RETARD .....	51

ARTICLE 15 : FONCTIONNEMENT, LIEUX ET CONSISTANCES DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE ET DES CENTRES DE L'ONDA : .....	52
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

**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

**NB : Les présentes clauses administratives sont identiques et applicables à tous les lots du présent appel d'offres.**

### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la : **Gestion des logements d'estivage et centre de vacances 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**

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-T ;

### ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

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

### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

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 en vigueur et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;
- Le décret N° 2-14-394 du 6 Chaabane 1437 (13 Mai 2016) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'Etat;
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent contrat.

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

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

Dans le cas où le titulaire aurait une activité insuffisante ou en cas de la non-exécution des clauses du présent marché, l'Office National Des Aéroports le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations, si la cause qui a provoqué la mise en demeure subsiste, le marché pourra être résilié sans aucune indemnité sous peine d'appliquer les mesures coercitives prévues par les articles 79 et 80 du CCAG-T.

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 prestataire doit élire son domicile dans les conditions fixées par l'article 20 du CCAG-T.

#### **ARTICLE 08 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS**

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

#### **ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE**

En cas de survenance d'un événement de force majeure, les dispositions applicables sont celles définies par l'article 47 du C.C.A.G.T.

#### **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

## **CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 1**

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

#### **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 avant la date anniversaire 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 arrondi au dirham supérieur conformément aux dispositions de l'article 15 du C.C.A.G.T.
- b) **Retenue de garantie** : Par dérogation aux Dispositions des articles 16 et 64 du C.C.A.G.T aucune retenue de garantie ne sera applicable au titre de ce marché.

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

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

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

Par dérogation aux dispositions de l'article 75 du C.C.A.G.T et compte tenu de la nature des prestations, aucun délai de garantie n'est prévu.

#### **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, et transmis à l'ONDA

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, avant chaque paiement, 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 CCAGT, 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 un gérant ou superviseur (interlocuteur).

Ces gestionnaires 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.

L'ONDA peut demander le remplacement immédiat du gérant, si son comportement ou sa compétence lui paraît incorrecte ou insuffisante.

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 l'Entrepreneur d'avoir exécuté à temps le marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévu par le présent marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues par les articles 79 et 80 du CCAGT, une pénalité de **cinq pour mille (5 ‰)** du montant initial du marché par jour de retard.

- 1- **En cas de retard dans l'exécution des travaux :** Par application de l'article 65 du CCAGT la pénalité est plafonnée à huit pour Cent (8 %) du montant du marché ; au-

delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures coercitives prévues par les articles 79 et 80 C.C.A.G.T.

- 2- **En cas de retard dans la remise des documents ou rapports** : Par application de l'article 66 du CCAGT la pénalité est plafonnée à deux pour Cent (2 %) du montant de la tranche ferme du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux.

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

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.

**e) Cumul des pénalités.**

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

**NB : Une répétition des constats 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 du CCAGT.

**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 53 du CCAGT 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, 01salle 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) qualifié et dont les services seront assurés en permanence : 7j/7 de 09h00 à 20h00 pendant la basse saison et de 09h00 à 22h00 pendant la haute saison ;
- ✓ A la rentrée de chaque estivant, le prestataire est tenu de mettre en place, à sa charge, les rouleaux de papier hygiénique, une savonnnette, 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 :**

### **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 de métier qualifié (formé et expérimenté en nettoyage et hygiène), 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, 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 (mono brosse, disques, décapent, chariots de nettoyage, raclettes sol et vitres, balais, seaux, serpillières, abrasifs, ventouses, pelles, têtes de loupes, 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) ;
- Papiers hygiéniques, savonnettes.

**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 un niveau académique de baccalauréat minimum 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) qualifié et dont les services seront assurés en permanence : 7j/7 de 09h00 à 20h00 pendant la basse saison et de 09h00 à 22h00 pendant la haute saison ;

- ✓ 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 de métier qualifié (formé et expérimenté en nettoyage et hygiène), 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 (mono brosse, disques, décapant, chariots de nettoyage, raclettes sol et vitres, balais, seaux, serpillières, abrasifs, ventouses, pelles, têtes de loupes, 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) ;
- Papiers hygiéniques, savonnettes.

**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.

### **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'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 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 un niveau académique de baccalauréat minimum 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 :**  
**LOT N° 2 : GESTION DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE AU CLUB HACIENDA A SIDI-BOUZID**

**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 avant la date anniversaire 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 arrondi au dirham supérieur conformément aux dispositions de l'article 15 du C.C.A.G.T.
- b) **Retenue de garantie** : Par dérogation aux Dispositions des articles 16 et 64 du C.C.A.G.T aucune retenue de garantie ne sera applicable au titre de ce marché.

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

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

**ARTICLE 04 : DELAI DE GARANTIE**

Par dérogation aux dispositions de l'article 75 du C.C.A.G.T et compte tenu de la nature des prestations, aucun délai de garantie n'est prévu.

**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, et transmis à l'ONDA.

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, avant chaque paiement, 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 CCAGT, 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 un gérant ou superviseur (interlocuteur).

Ces gestionnaires 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.

L'ONDA peut demander le remplacement immédiat du gérant, si son comportement ou sa compétence lui paraît incorrecte ou insuffisante.

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 l'Entrepreneur d'avoir exécuté à temps le marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévu par le présent marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues par les articles 79 et 80 du CCAGT, une pénalité de **cinq pour mille (5 ‰)** du montant initial du marché par jour de retard.

- 1- **En cas de retard dans l'exécution des travaux :** Par application de l'article 65 du CCAGT la pénalité est plafonnée à huit pour Cent (8 %) du montant du marché ; au-delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du

marché sans préjudice des mesures coercitives prévues par les articles 79 et 80 C.C.A.G.T.

- 2- **En cas de retard dans la remise des documents ou rapports** : Par application de l'article 66 du CCAGT la pénalité est plafonnée à deux pour Cent (2 %) du montant de la tranche ferme du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux.

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

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.

**e) Cumul des pénalités.**

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

**NB : Une répétition des constats 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 du CCAGT.

**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 53 du CCAGT 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 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) qualifié et dont les services seront assurés en permanence : 7j/7 de 09h00 à 20h00 pendant la basse saison et de 09h00 à 22h00 pendant la haute saison ;
- ✓ A la rentrée de chaque estivant, le prestataire est tenu de mettre en place, à sa charge, les rouleaux de papier hygiénique, une savonnnette, 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 de métier qualifié (formé et expérimenté en nettoyage et hygiène), 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 (mono brosse, disques, décapent, chariots de nettoyage, raclettes sol et vitres, balais, seaux, serpillières, abrasifs, ventouses, pelles, têtes de loupes, 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) ;
- Papiers hygiéniques, savonnettes.

**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 un niveau académique de baccalauréat minimum 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**  
**LOT N° 3 : GESTION DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE DE MARRAKECH ET AGADIR**

**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 avant la date anniversaire 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 arrondi au dirham supérieur conformément aux dispositions de l'article 15 du C.C.A.G.T.
- b) **Retenue de garantie** : Par dérogation aux Dispositions des articles 16 et 64 du C.C.A.G.T aucune retenue de garantie ne sera applicable au titre de ce marché.

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

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

**ARTICLE 04 : DELAI DE GARANTIE**

Par dérogation aux dispositions de l'article 75 du C.C.A.G.T et compte tenu de la nature des prestations, aucun délai de garantie n'est prévu.

**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, et transmis à l'ONDA.

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, avant chaque paiement, 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 CCAGT, 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 un gérant ou superviseur (interlocuteur).

Ces gestionnaires 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.

L'ONDA peut demander le remplacement immédiat du gérant, si son comportement ou sa compétence lui paraît incorrecte ou insuffisante.

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

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

A défaut par l'Entrepreneur d'avoir exécuté à temps le marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévu par le présent marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues par les articles 79 et 80 du CCAGT, une pénalité de **cinq pour mille (5 ‰)** du montant initial du marché par jour de retard.



- 1- **En cas de retard dans l'exécution des travaux :** Par application de l'article 65 du CCAGT la pénalité est plafonnée à huit pour Cent (8 %) du montant du marché ; au-delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures coercitives prévues par les articles 79 et 80 C.C.A.G.T.
- 2- **En cas de retard dans la remise des documents ou rapports :** Par application de l'article 66 du CCAGT la pénalité est plafonnée à deux pour Cent (2 %) du montant de la tranche ferme du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux.

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

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.

#### **e) Cumul des pénalités.**

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

**NB :** Une répétition des constats 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 du CCAGT.



## 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 53 du CCAGT comme suit :

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

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

### **PRIX n° 1. LOGEMENTS D'ESTIVAGE VILLE DE 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 :

Nature du logement	Superficie	Consistance
- 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) qualifié et dont les services seront assurés en permanence : 7j/7 de 09h00 à 20h00 pendant la basse saison et de 09h00 à 22h00 pendant la haute saison ;

- ✓ A la rentrée de chaque estivant, le prestataire est tenu de mettre en place, à sa charge, les rouleaux de papier hygiénique, une savonnnette, 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 de métier qualifié (formé et expérimenté en nettoyage et hygiène), 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 (mono brosse, disques, décapant, chariots de nettoyage, raclettes sol et vitres, balais, seaux, serpillières, abrasifs, ventouses, pelles, têtes de loupes, 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) ;
- Papiers hygiéniques, savonnettes.

**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 un niveau académique de baccalauréat minimum 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 VILLE 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 :

<b>Nature du logement</b>	<b>Superficie</b>	<b>Consistance</b>
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) qualifié et dont les services seront assurés en permanence : 7j/7 de 09h00 à 20h00 pendant la basse saison et de 09h00 à 22h00 pendant la haute saison ;
- ✓ 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 de métier qualifié (formé et expérimenté en nettoyage et hygiène), 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 (mono brosse, disques, décapant, chariots de nettoyage, raclettes sol et vitres, balais, seaux, serpillières, abrasifs, ventouses, pelles, têtes de loupes, 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) ;
- Papiers hygiéniques, savonnettes.

**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 un niveau académique de baccalauréat minimum 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****LOT N° 4 : GESTION DES LOGEMENTS D'ESTIVAGE A TETOUAN, SAIDIA ET TAFOGHALT****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 avant la date anniversaire 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 arrondi au dirham supérieur conformément aux dispositions de l'article 15 du C.C.A.G.T.
- b) **Retenue de garantie** : Par dérogation aux Dispositions des articles 16 et 64 du C.C.A.G.T aucune retenue de garantie ne sera applicable au titre de ce marché.

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

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

**ARTICLE 04 : DELAI DE GARANTIE**

Par dérogation aux dispositions de l'article 75 du C.C.A.G.T et compte tenu de la nature des prestations, aucun délai de garantie n'est prévu.

**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, et transmis à l'ONDA.

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, avant chaque paiement, 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 CCAGT, 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 un gérant ou superviseur (interlocuteur).

Ces gestionnaires 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.

L'ONDA peut demander le remplacement immédiat du gérant, si son comportement ou sa compétence lui paraît incorrecte ou insuffisante.

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

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

A défaut par l'Entrepreneur d'avoir exécuté à temps le marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévu par le présent marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues par les articles 79 et 80 du CCAGT, une pénalité de **cinq pour mille (5 ‰)** du montant initial du marché par jour de retard.

- 1- **En cas de retard dans l'exécution des travaux :** Par application de l'article 65 du CCAGT la pénalité est plafonnée à huit pour Cent (8 %) du montant du marché ; au-

delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures coercitives prévues par les articles 79 et 80 C.C.A.G.T.

- 2- **En cas de retard dans la remise des documents ou rapports** : Par application de l'article 66 du CCAGT la pénalité est plafonnée à deux pour Cent (2 %) du montant de la tranche ferme du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux.

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

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.

**e) Cumul des pénalités.**

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

**NB : Une répétition des constats 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 du CCAGT.

**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 53 du CCAGT comme suit :

**PRIX n° 1.      REGION DE TETOUAN :**

1. EDEN PLAGE
2. SOUMAYA PLAGE
3. AL MINA PLAGE
4. RESTINGA PLAGE
5. KABILA PLAGE

**PRIX n° 2.      LOGEMENTS D'ESTIVAGE DE SAIDIA****PRIX n° 3.      LOGEMENTS D'ESTIVAGE E 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 PLAGE** ;
- **03 (Trois)** appartements et 01 (une) villa à la résidence **SOUMAYA PLAGE** ;
- **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	196 m <sup>2</sup>	-RDC : 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.



50 Appartement 2 Soumaya 52 Appartement 3 Soumaya 53	102 m <sup>2</sup> 104 m <sup>2</sup> 107 m <sup>2</sup>	1 salon, 1 couloir, 2 chambres, 1 cuisine, 1 salle de bain, 1 toilette, 1 buanderie, 1 terrasse
<b>3- Kabila</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- Al Mina</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- Restinga</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 la région de TETOUAN sont :

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

#### **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) qualifié et dont les services seront assurés en permanence : 7j/7 de 09h00 à 20h00 pendant la basse saison et de 09h00 à 22h00 pendant la haute saison ;
- ✓ 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 de métier qualifié (formé et expérimenté en nettoyage et hygiène), 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 (mono brosse, disques, décapent, chariots de nettoyage, raclettes sol et vitres, balais, seaux, serpillières, abrasifs, ventouses, pelles, têtes de loupes, 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) ;
- Papiers hygiéniques, savonnettes.

**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 un niveau académique de baccalauréat minimum 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 A 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) qualifié et dont les services seront assurés en permanence : 7j/7 de 09h00 à 20h00 pendant la basse saison et de 09h00 à 22h00 pendant la haute saison ;
- ✓ 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 de métier qualifié (formé et expérimenté en nettoyage et hygiène), 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 (mono brosse, disques, décapent, chariots de nettoyage, raclettes sol et vitres, balais, seaux, serpillières, abrasifs, ventouses, pelles, têtes de loupes, 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) ;
- Papiers hygiéniques, savonnettes.

**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 un niveau académique de baccalauréat minimum 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 **TAFOUGHALT**. 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 **TAFOUGHALT** 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) qualifié et dont les services seront assurés en permanence : 7j/7 de 09h00 à 20h00 pendant la basse saison et de 09h00 à 22h00 pendant la haute saison ;
- ✓ 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 de métier qualifié (formé et expérimenté en nettoyage et hygiène), 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 (mono brosse, disques, décapent, chariots de nettoyage, raclettes sol et vitres, balais, seaux, serpillières, abrasifs, ventouses,

pelles, têtes de loupes, 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) ;
- Papiers hygiéniques, savonnettes.

**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 TAFOUGHALT :**

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 un niveau académique de baccalauréat minimum 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.**

# Appel d'offres ouvert N° 084/18/AOO

## Gestion des logements d'estivage et centre de vacances de l'ONDA

Lot n°1 : Gestion des logements d'estivage d'Immuouzer 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

<p>Lot n° 4 : Gestion des logements d'estivage de l'erouan, Salida et l'arognan</p>	
<p><b>Direction concernée</b></p> <p>Marouane BENSALAH          Chef du Service Gestion          Opérationnelle - DCO</p> <p>Abdelhak ZIATY          Chef de la Division Affaires          Sociales</p> <p>Abdelhak ZIATY          Chef du Département des Affaires          Sociales et du Personnel</p> <p>Asma EL KHACHEN          Chef du Département des Affaires          Sociales et du Personnel</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</b></p> <p>Le Directeur Général          Zouhair Mohammed EL AOUFIR</p> <p>30 MAI 2018</p> <p>Direction Générale          Direction Nationale des Aéroports</p>	
<p><b>Concurrent</b></p> <p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	