

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



DOSSIER DE CONSULTATION

CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX
N° 128/20/CO

Prestations de mise à disposition et service de pauses café, de déjeuners et de diners pour les besoins des réunions, séminaires et forums

TABLE DES MATIERES

AVIS DE CONSULTATION	1
OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX	1
ARTICLE 01 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION	3
ARTICLE 03 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 04 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES	3
ARTICLE 05 : CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 06 : DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS OU DE RENSEIGNEMENTS	4
ARTICLE 07 : MODIFICATIONS AU DOSSIER DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 08 : LANGUE DE L'OFFRE	4
ARTICLE 09 : JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET DES QUALITÉS DES CONCURRENTS.	4
ARTICLE 10 : PRESENTATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	6
ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS	7
ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	7
ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAIS DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	7
ARTICLE 14 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES	8
ARTICLE 15 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 16 : ANNULATION DE LA CONSULTATION	8
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : RESILIATION	4
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	5
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	5
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 12 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT	5
ARTICLE 13 : DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES	6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	7
ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE	7

ARTICLE 02 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	7
ARTICLE 03 :	DUREE DU MARCHE _____	7
ARTICLE 04 :	PENALITES POUR RETARD _____	7
ARTICLE 05 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE _____	8
ARTICLE 06 :	DELAI DE GARANTIE _____	9
ARTICLE 07 :	MODE DE PAIEMENT _____	9
ARTICLE 08 :	OBJETS TROUVES _____	9
ARTICLE 09 :	RECEPTION DES PRESTATIONS _____	9
ARTICLE 10 :	ASSURANCES ET RESPONSABILITES _____	9
ARTICLE 11 :	AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE _____	10
ARTICLE 12 :	VISITES MEDICALES _____	10
ARTICLE 13 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL _____	10
ARTICLE 14 :	ENGAGEMENT QUALITE _____	11
ARTICLE 15 :	CONSISTANCE DES PRESTATIONS _____	11
ARTICLE 16 :	MODE DE FONCTIONNEMENT _____	11
ARTICLE 17 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	13
ARTICLE 18 :	DETAIL DE LA PRESTATION _____	13
ARTICLE 19 :	DÉFINITION DES MENUS _____	14
ARTICLE 20 :	DEFINITION DES PRIX _____	16

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

**AVIS DE CONSULTATION
OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX
N°128/20/CO**

Le **vendredi 25 décembre 2020** à **11 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 la consultation ouverte sur offres de prix concernant: **Prestations de mise à disposition et service de pauses café, de déjeuners et de diners pour les besoins des réunions, séminaires et forums.**

Le dossier de la consultation 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 de l'adresse électronique **www.onda.ma**.

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 8, 9, 10, 11 et 12 du règlement de la consultation.

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 **vendredi 25 décembre 2020** à **9h00** ;
- 2) 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-dessus **ne sont pas admis**.

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

REGLEMENT DE CONSULTATION

CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX
N° 128/20/CO

Prestations de mise à disposition et service de pauses café, de déjeuners et de diners pour les besoins des réunions, séminaires et forums

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 01 :	OBJET DE LA CONSULTATION _____	3
ARTICLE 02 :	MODE DE PASSATION _____	3
ARTICLE 03 :	MAITRE D'OUVRAGE _____	3
ARTICLE 04 :	DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES _____	3
ARTICLE 05 :	CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION _____	3
ARTICLE 06 :	DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS OU DE RENSEIGNEMENTS _____	4
ARTICLE 07 :	MODIFICATIONS AU DOSSIER DE LA CONSULTATION _____	4
ARTICLE 08 :	LANGUE DE L'OFFRE _____	4
ARTICLE 09 :	JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET DES QUALITÉS DES CONCURRENTS. _____	4
ARTICLE 10 :	PRESENTATION DES OFFRES DES CONCURRENTS _____	6
ARTICLE 11 :	DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS _____	7
ARTICLE 12 :	CAUTIONNEMENT PROVISOIRE _____	7
ARTICLE 13 :	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAIS DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION _____	7
ARTICLE 14 :	MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES _____	8
ARTICLE 15 :	EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS _____	8
ARTICLE 16 :	ANNULATION DE LA CONSULTATION _____	8
ANNEXE I :	MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR _____	1
ANNEXE II :	MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT _____	1
ANNEXE III :	MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) _____	1

REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 01 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent règlement concerne la consultation relative à : **Prestations de mise à disposition et service de pauses café, de déjeuners et de diners pour les besoins des réunions, séminaires et forums.**

La consistance des prestations demandées figure dans la partie III « cahier des prescriptions spéciales ».

ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION

Le présent marché est passé dans les formes et selon les règles du droit commun tel que défini à l'article 4 paragraphe 7 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

ARTICLE 03 : MAITRE D'OUVRAGE

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

ARTICLE 04 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES

Dans tout ce qui suit :

Les termes « Maitre d'ouvrage », « Acheteur », « Office » et « ONDA » désignent l'Office National des Aéroports ;

Les termes « Candidat », « concurrent » et « soumissionnaire » désignent toute personne physique ou morale répondant à la consultation ;

Les termes « contractant », « consultant », « société », « fournisseur » et « prestataire » désignent l'attributaire du contrat.

ARTICLE 05 : CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier de la consultation comprend :

1. L'avis de la consultation ;
2. Le règlement de la consultation ;
3. Le cahier des prescriptions spéciales ;
4. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
5. Le modèle d'acte d'engagement ;
6. Le modèle bordereau des prix détails estimatifs.

Les textes réglementaires suivants font également partie du dossier de la consultation :

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

Le 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.

Bien que non jointes au dossier de la consultation, le concurrent est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au contrat objet de la présente consultation. 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 : DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS OU DE RENSEIGNEMENTS

Tout concurrent peut demander à l'ONDA, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par **voie électronique** de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant la consultation ou les documents y afférents aux coordonnées suivantes :

Département des Achats
Office National des Aéroports
Aéroport Mohammed V – Nouaceur
E-mail : achats@onda.ma

Cette demande n'est recevable que si elle parvient à l'ONDA au moins **3 jours** avant la date prévue pour la séance d'ouverture de plis.

ARTICLE 07 : MODIFICATIONS AU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Avant la date limite de remise des offres et pour tout motif que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un concurrent, l'ONDA peut modifier par voie de rectificatifs le dossier de la consultation sans en changer l'objet.

La modification sera notifiée par écrit ou fax confirmé à tous les concurrents qui auront retiré les documents de la consultation et leur sera opposable.

Lorsque les modifications nécessitent le report de la date prévue pour la réunion de la commission d'ouverture des plis, ce report fera l'objet d'une publication et sera notifié par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé aux concurrents ayant retiré le dossier de la consultation.

ARTICLE 08 : LANGUE DE L'OFFRE

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

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

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

ARTICLE 09 : JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET DES QUALITÉS DES CONCURRENTS.

Pour établir la justification de ses qualités et capacités, chaque concurrent est tenu de présenter **un dossier administratif et de qualifications professionnelles, un dossier additif, une offre technique** et **une offre financière**.

I- Le dossier administratif et qualifications professionnelles comprend :

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint en annexe. Cette déclaration sur l'honneur doit indiquer les nom, prénom, qualité et domicile du concurrent, et s'il agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme juridique de la société, le capital social, l'adresse du siège social, la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés ;
- A2.** La ou 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 :
 - o Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - o 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 ;
 - o L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- A3. En cas de groupement**, un exemplaire légalisé de la convention de la constitution du groupement doit être présenté. Cette convention doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement (Solidaire ou conjoint), le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.
- A4.** Le cahier des prescriptions spéciales paraphé à chaque page, signé à la dernière page par le concurrent ;

-
- Q1.** 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.
- Q2. Les attestations de référence originales** ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des **prestations d'importance et de complexité similaires** aux prestations objet de la présente consultation. 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**).

II- Le dossier additif comprend :

- D1.** Une copie de l'attestation d'immatriculation à la taxe professionnelle justifiant la domiciliation du concurrent dans la région du Grand Casablanca ou qu'il dispose d'une antenne permanente dans ladite région pour pouvoir satisfaire les demandes urgentes de réception ;
- D2.** Une attestation de chiffre d'affaires annuel d'au moins **1 500 000,00 DHS pour l'exercice 2019** délivrée par l'administration fiscale ou par le Commissaire au compte.

III- L'offre Technique comprend :

Trois (3) propositions de menus détaillées par prix du BDP-DE selon les articles « DETAIL DE LA PRESTATION » et « DEFINITION DES MENUS » du CPS.

IV- L'offre financière comprend :

- F1. L'acte d'engagement** par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du contrat conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire conformément au modèle en annexe.

Cet acte d'engagement 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 contrat.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement, 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 contrat.

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

Le groupement solidaire doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du contrat et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, étant précisé que cet acte d'engagement peut, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cas dudit contrat.

- F2. Le bordereau des prix-détail estimatif**, établis conformément aux modèles du dossier de la consultation, dûment signés et cachetés par le représentant habilité à engager le concurrent.

ARTICLE 10 : PRESENTATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

L'offre du concurrent doit être présentée en un seul exemplaire sous **un pli fermé** et **cacheté** portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet et la référence de la consultation ;
- 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 lors de la séance d'ouverture des plis »**.

Ce pli contient **3 enveloppes** :

- 1) Une première enveloppe** contenant les pièces du **dossier administratif et de qualifications professionnelles et dossier additif**.

Cette enveloppe doit être **fermée** et porter de façon apparente :

- Le nom du concurrent ;
- L'objet et la référence de la consultation ;
- La mention « **dossier administratif et de qualifications professionnelles et dossier additif** ».

2) **Une deuxième enveloppe** contenant les pièces de l'**offre technique**. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente :

- Le nom du concurrent ;
- L'objet et la référence de la consultation ;
- La mention « **Offre technique** ».

3) **Une troisième enveloppe** contenant l'**offre financière**. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente :

- Le nom du concurrent ;
- L'objet et la référence de la consultation ;
- La mention « **Offre financière** ».

ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Les plis sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé, à la **Cellule Interface Achats au Département des Achats, situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'aéroport Mohammed V-Nouasseur) ;**
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'ouverture des plis au début de la séance, et avant l'ouverture des plis ;

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées par l'avis de la consultation pour la séance d'ouverture des plis.

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

ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Le cautionnement provisoire n'est pas exigé dans le cadre de cette consultation.

ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAIS DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de **quatre-vingt-dix (90) jours**, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si, dans ce délai, la commission de l'ouverture des plis estime n'être pas en mesure d'exercer son choix, l'ONDA peut proposer, par lettre recommandée avec accusé de réception ou fax confirmé la prolongation de ce délai. Seuls les soumissionnaires qui ont donné leur accord par lettre ou par fax adressés à l'ONDA restent engagés pendant ce nouveau délai.

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date d'ouverture des plis. Dans le cas où le délai de validité des offres est prorogé conformément au deuxième alinéa du présent article, le délai d'approbation est majoré d'autant de jours acceptés par l'attributaire du marché.

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, l'attributaire est libéré de son engagement vis-à-vis de l'ONDA.

Lorsque l'ONDA décide de demander à l'attributaire de proroger la validité de son offre, il doit, avant l'expiration du délai visé à l'alinéa 3 du présent article, lui proposer par lettre

recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire déterminée. L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par l'ONDA.

ARTICLE 14 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et 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 à l'ONDA.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions prévues dans le présent règlement, présenter de nouveaux plis.

ARTICLE 15 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

L'évaluation et la comparaison des offres des concurrents se feront comme suit :

Étape 1 : Ouverture des plis, **séance publique** ;

Étape 2 : Examen des dossiers administratif et qualifications professionnelles, à **huis clos** ;

Dans cette étape, la commission s'assure de la conformité des pièces des dossiers administratifs et qualifications professionnelles et additif s'il est exigé, et procède, le cas échéant, à l'évaluation des offres suivant les critères d'admissibilité s'ils sont fixés dans le présent règlement de consultation.

Étape 3 : Ouverture des offres techniques **séance publique**,

La commission procède à l'ouverture des offres techniques des concurrents retenus à l'issue de l'étape 2.

Étape 4 : Evaluation des offres techniques à **huis clos**.

Étape 5 : Ouverture des offres financières **séance publique**,

La commission procède à l'ouverture des offres financières des concurrents retenus à l'issue de l'étape 4.

Étape 6 : Évaluation des offres financières à **huis clos**.

À l'issue de cette étape, la commission propose à l'autorité compétente de retenir l'offre la plus avantageuse par rapport aux critères d'admissibilité indiqués ci-dessus.

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus avantageuses sont tenues pour équivalentes, tous éléments considérés, la commission, pour départager les concurrents, procède entre eux à un tirage au sort.

ARTICLE 16 : ANNULATION DE LA CONSULTATION

L'autorité compétente 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 contrat, annuler la consultation. En cas d'annulation, les concurrents ou l'attributaire ne peuvent prétendre à indemnité.

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de la consultation : **128/20/CO**
- Mode de passation : **Consultation portant sur la passation d'un contrat de Droit Commun**
- Objet du marché : **Prestations de mise à disposition et service de pauses café, de déjeuners et de diners pour les besoins des réunions, séminaires et forums**

A – Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

-Adresse du domicile élu :

-Affilié à la CNSS sous le n° : (1)

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

-N° de patente..... (1)

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

B - Si le concurrent est une personne morale

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

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

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

-Adresse du siège social de la société :

-Adresse du domicile élu.....

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

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

-N° de patente.....(1)

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

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

- 1) M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2) Que je 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) À m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
 - b) Que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévu dans ledit cahier ;
- 5) M'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit

dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

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

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Acte d'engagement

CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX n° **128/20/CO** du **vendredi 25 décembre 2020**.

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Prestations de mise à disposition et service de pauses café, de déjeuners et de diners pour les besoins des réunions, séminaires et forums**, passé dans les formes et selon les règles du droit commun telles que définies à **l'article 3 et l'article 4 paragraphe 7** du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

B - Partie réservée au concurrent

a) Si le concurrent est une personne physique

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

b) Si le concurrent est une personne morale

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

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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

- Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier de consultation ;
- M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :
 - Montant annuel hors T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
 - Taux de la T.V.A. : **10%** ;
 - 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)**

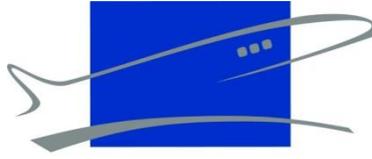
- 1) Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :
 - a) Mettre : «Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
 - b) Ajouter l'alinéa suivant : « 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 BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)**CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX N° : 128/20/CO**

Objet : Prestations de mise à disposition et service de pauses café, de déjeuners et de diners pour les besoins des réunions, séminaires et forums

Ligne	Description	UDM	Quantité (A)	Prix Unitaire hors TVA en chiffres (B)	Prix Total hors TVA en chiffres (C) = (A X B)
1	Café d'accueil	Forfait /personne	400		
2	Pause-café matinale	Forfait /personne	480		
3	Pause-café après-midi	Forfait /personne	500		
4	FTOUR (ramadan) ou déjeuner ou diner Type Marocain	Forfait /personne	450		
5	Déjeuner ou diner Type Européen	Forfait /personne	350		
6	Déjeuner ou diner express	Forfait /personne	55		
TOTAL ANNUEL HORS TVA					
TVA 10%					
TOTAL ANNUEL TVA comprise					

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX N° 128/20/CO

Prestations de mise à disposition et service de pauses café, de déjeuners et de diners pour les besoins des réunions, séminaires et forums

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : RÉFÉRENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX	4
ARTICLE 06 : RESILIATION.....	4
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE.....	5
ARTICLE 08 : RÉGLEMENT DES DIFFÉRENDS	5
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPROBATION.....	5
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 12 : FORMALITÉ D'ENREGISTREMENT.....	5
ARTICLE 13 : DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES.....	6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	7
ARTICLE 01 : MAÎTRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 02 : NATURE DES PRESTATIONS ET RÉVISION DES PRIX.....	7
ARTICLE 03 : DURÉE DU MARCHÉ	7
ARTICLE 04 : PÉNALITÉS POUR RETARD	7
ARTICLE 05 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF – RETENUE DE GARANTIE.....	8
ARTICLE 06 : DÉLAI DE GARANTIE	9
ARTICLE 07 : MODE DE PAIEMENT	9
ARTICLE 08 : OBJETS TROUVÉS.....	9
ARTICLE 09 : RÉCEPTION DES PRESTATIONS	9
ARTICLE 10 : ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS.....	9
ARTICLE 11 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYÉ.....	10
ARTICLE 12 : VISITES MÉDICALES	10
ARTICLE 13 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL	10
ARTICLE 14 : ENGAGEMENT QUALITÉ.....	11
ARTICLE 15 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	11
ARTICLE 16 : MODE DE FONCTIONNEMENT	11
ARTICLE 17 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE	13
ARTICLE 18 : DÉTAIL DE LA PRESTATION	13
ARTICLE 19 : DÉFINITION DES MENUS	14
ARTICLE 20 : DÉFINITION DES PRIX	16

ENTRE :

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

d'une part

ET :

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

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

D'autre part,

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Prestations de mise à disposition et service de pauses café, de déjeuners et de diners pour les besoins des réunions, séminaires et forums** 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 dans les formes et selon les règles du droit commun tel que défini à **l'article 4, paragraphe 7** du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) Les pièces constitutives de l'offre technique ;
- 4) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (BDP-DE) ;
- 5) Le CCAG-EMO ;

ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

Les spécifications techniques relatives aux prestations à réaliser sont contenues dans le présent marché ; le prestataire déclare :

- Avoir pris pleine connaissance de l'ensemble des prestations.
- Avoir fait préciser tous points susceptibles de contestations.
- Avoir fait tous calculs et sous détails.
- N'avoir rien laissé au hasard pour déterminer les prix des prestations.
- Avoir apprécié toutes les difficultés qui pourraient se présenter lors de l'exécution du marché et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

Pour l'exécution du présent marché, le prestataire reste soumis aux prescriptions définies par :

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

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

ARTICLE 06 : RESILIATION

Dans le cas où le titulaire aurait une activité insuffisante ou en cas de la non-exécution des clauses du présent marché, l'Office National Des Aéroports le mettrait en demeure de

satisfaire à ses obligations, si la cause qui a provoqué la mise en demeure subsiste, le marché pourra être résilié sans aucune indemnité sous peine d'appliquer les mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG EMO.

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

ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE

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

ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

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

ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de survenance d'un événement de force majeure, telle que définie par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats, les dispositions applicables sont celles définies par l'article 32 du C.C.A.G.EMO.

ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION

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

ARTICLE 11 : NANTISSEMENT

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

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

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

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

ARTICLE 12 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT

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

ARTICLE 13 : DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES

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

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

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est le **Département Communication et Relations Publiques**.

ARTICLE 02 : 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 03 : DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu pour une période **d'une année** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

Le marché est renouvelable par tacite reconduction par périodes successives d'une année pour une durée totale de **trois (03) ans** sauf résiliation formulée par lettre recommandée **trois (3) mois** avant la date anniversaire de chaque année.

ARTICLE 04 : PENALITES POUR RETARD

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

Les sommes concernant les pénalités seront déduites des factures du prestataire sans qu'il ne soit nécessaire d'une mise en demeure préalable.

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

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

a) Pénalité pour insuffisance de matériel

En cas d'insuffisance de matériel mis en œuvre dûment constatée par l'ONDA, une pénalité de **1 000,00 Dhs**, par constat et par réception, sera prélevée du montant de la facture mensuelle correspondante.

b) Pénalité pour insuffisance ou inadéquation des produits

En cas d'insuffisance ou d'inadéquation des produits utilisés ou si lesdits produits ne sont pas conformes aux normes de sécurité et d'hygiène mises en œuvre dûment constatée par le responsable du marché, une pénalité de **1 000,00 Dhs**, par constat et par réception, sera prélevée du montant de la facture mensuelle correspondante.

c) Pénalité pour insuffisance de personnel

En cas d'insuffisance du personnel mis en œuvre dûment constatée par le responsable du marché pour accomplir une tâche bien précise dans les attributions, une pénalité de **500,00 dhs**, par jour et par agent, sera prélevée du montant de la facture mensuelle correspondante.

Le prestataire ne peut en aucun cas dégager sa responsabilité d'insuffisance du personnel pour l'accomplissement de ses obligations de résultats.

d) Pénalités pour dégradation et salissure causées aux installations des sites, abandons de matériels et accessoires en dehors du local réservé à cet effet.

Une pénalité forfaitaire de **500,00 Dhs** par constat sera prélevée de la facture mensuelle correspondante.

e) pénalité pour documents non remis dans les délais

Une pénalité forfaitaire de **500,00 Dhs** par document et par constat sera prélevée de la facture mensuelle correspondante.

f) Pénalité pour non-exécution ou inadéquation d'une opération

Dans le cas où la consistance d'une opération prévue ne serait pas respectée, une pénalité forfaitaire de **2 000,00 Dhs** par constat sera prélevée de la facture mensuelle correspondante.

g) Pénalité pour dégradation de la qualité des prestations

En cas de défaillance ou manquement concernant la qualité des prestations, une pénalité de **500,00 Dhs** est appliquée par manquement et sera prélevée de la facture mensuelle correspondante.

h) Cumul des pénalités

Les pénalités ci-dessus sont cumulables sans, toutefois, que le cumul ne dépasse **10% du montant du marché** éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus ;

NB : Une répétition des constats de non-conformité et/ou l'atteinte du plafond des pénalités peut entraîner **la résiliation de ce marché** de la part de l'ONDA conformément aux dispositions de l'article 42 du CCAG- EMO.

ARTICLE 05 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE

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

b) Retenue de garantie : Par dérogation aux dispositions l'article 40 du C.C.A.G.EMO, aucune retenue de garantie ne sera opérée au titre du présent marché.

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

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

ARTICLE 06 : DELAI DE GARANTIE

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

ARTICLE 07 : MODE DE PAIEMENT

L'Office National Des Aéroports se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant donner crédit au compte ouvert au nom de l'entrepreneur, indiqué sur l'Acte d'Engagement.

La facturation doit être effectuée **mensuellement** sur la base des prestations réalisées. Un état récapitulatif mensuel sera soumis à l'approbation **du responsable du suivi du marché et du Chef Département Communication et Relations Publiques.**

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 08 : OBJETS TROUVES

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

ARTICLE 09 : RECEPTION DES PRESTATIONS

A la fin de pouvoir libérer le cautionnement définitif, un PV global d'achèvement des prestations objet du marché sera établi à la fin de la durée de validité du présent marché.

ARTICLE 10 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Avant tout commencement des prestations, le prestataire doit adresser à l'Office National Des Aéroports une ou plusieurs attestations délivrées par un ou plusieurs établissements agréés à cet effet justifiant la souscription d'une ou de plusieurs polices d'assurances pour couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et précisant leurs dates de validité et ce conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO.

Le prestataire devra présenter l'attestation originale d'assurance couvrant tous les risques inhérents à son activité, notamment :

- **Assurance responsabilité civile et intoxication alimentaire :**

Le titulaire est responsable et supportera intégralement les conséquences et dommage de toute nature provenant de son fait, de celui des personnes travaillant sous sa responsabilité, et de son activité professionnelle, notamment en cas d'intoxication alimentaire ainsi que de l'occupation des locaux, de l'utilisation du matériel mis à sa disposition.

Il s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes et devra justifier à la remise de l'appel d'offres de la régularité de sa situation en remettant une attestation originale de son assurance.

L'absence d'assurance, son non fonctionnement ou sa limitation dans la couverture ne saurait constituer une décharge ou une limite de la responsabilité du titulaire qui demeure intégralement responsable, toute clause contraire étant considérée comme nulle.

ARTICLE 11 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE

Le prestataire sera tenu de respecter les règles de protection du secret, d'exécuter les avis et de soumettre tout son personnel au contrôle du service de l'ONDA.

Dix (10) jours calendaires à dater du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux, il devra remettre au service de L'ONDA, les demandes d'enquêtes réglementaires pour son personnel de direction et la liste du personnel pour contrôle.

L'Entrepreneur devra conserver le secret absolu non seulement sur l'ensemble des documents qui lui seront communiqués, mais aussi sur les faits ou renseignements, qui seraient occasionnellement portés à sa connaissance en raison de l'exécution des prestations.

ARTICLE 12 : VISITES MEDICALES

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

Il assurera, d'autre part, périodiquement à son personnel, les examens médicaux prévus par la législation en vigueur. Ces examens doivent être consignés par le prestataire dans un registre spécial.

Le prestataire devra soumettre son personnel à 2 visites médicales annuelles et ce conformément à la législation en vigueur dans chacune de ces visites, les analyses suivantes devront être obligatoirement faites.

- Sérodiagnostic de la Syphilis
- Prélèvement de gorge
- Parasitologie
- Cliché pulmonaire

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

ARTICLE 13 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL

- Le prestataire est tenu de se conformer aux dispositions réglementaires de sûreté et de sécurité
- Le personnel du prestataire devra faire preuve d'une discrétion et d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers et du personnel.
- Le prestataire s'engage, sur simple demande écrite du représentant de l'ONDA, à prendre les mesures disciplinaires à l'encontre du personnel ayant fait l'objet d'une remarque et à son remplacement.

- Le personnel mis en place sera qualitativement et numériquement en rapport avec les exigences d'un service de qualité.
- Les employés en service doivent être titulaires et non des stagiaires.
- Le personnel doit porter l'uniforme et une tenue appropriée, conforme aux conditions d'hygiène et de propreté.

ARTICLE 14 : ENGAGEMENT QUALITE

Le prestataire s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour assurer la qualité hygiénique et gastronomique des prestations.

En cas de réception de réclamations ou manquement concernant la qualité des prestations, le prestataire est tenu de retirer immédiatement les articles en question et prendre les dispositions nécessaires pour améliorer la qualité. Il doit veiller au respect des règles d'hygiène notamment :

- La qualification et la sensibilisation du personnel pour une meilleure maîtrise des risques.
- La nature, l'origine, le procédé de fabrication ou préparation, de conditionnement des denrées alimentaires.
- Le non entrecroisement de ce qui est propre de ce qui potentiellement souillé.
- Le respect du principe de la marche en avant sans retour et des principes de la norme HACCP.
- Le respect strict de la chaîne de froid et de chaud.
- Le respect des règles de manipulation, de la conservation, de la gestion des stocks.

ARTICLE 15 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La mise à disposition de pauses café, déjeuners, dinés et ftour (Ramadan) selon le besoin pour le compte du Département Communication et Relations Publiques.

La fourniture de tout le matériel de service, des serveurs et la décoration florale ainsi que leur mise en place sont à la charge du prestataire.

ARTICLE 16 : MODE DE FONCTIONNEMENT

Les prestations sont fournies au fur et à mesure des besoins et seront notifiées au titulaire du marché par lettres de commande, envoyées par télécopie au numéro fourni par celui-ci (le rapport d'émission faisant foi), par lettre déposée contre accusée réception ou par n'importe quel moyen justifiant la date de réception de la demande. Le document étant dûment visé par le Responsable du Département Communication et Relations Publiques ou par un responsable habilité par ce dernier.

Le délai d'exécution ne doit pas dépasser la date prévue dans le document de commande.

Les menus seront définis et validés par le responsable du suivi du marché avant la date de la réception.

Concernant les prestations de pauses café d'accueil et pauses café : l'ONDA s'engage à transmettre les lettres de commande au prestataire au plus tard 24h calendaire avant le début de la prestation.

Concernant les prestations Ftour (ramadan) / Déjeuner /Diner (Marocain et Européen), l'ONDA s'engage à transmettre les lettres de commande au prestataire au plus tard 48h calendaire avant le début de la prestation.

Concernant les prestations Déjeuner ou Diner express, l'ONDA s'engage à transmettre les lettres de commande au prestataire au plus tard 4h avant le début de la prestation.

Les lieux de réalisation des évènements peuvent concerner plusieurs sites notamment :

- Plusieurs lettres de commande au siège de l'Office National Des Aéroports
- Plusieurs lettres de commande sur la ville de Casablanca et sa région
- Plusieurs lettres de commande sur la ville de Rabat et sa région
- Plusieurs lettres de commande sur la ville de Marrakech et sa région.
- Plusieurs lettres de commande sur la ville d'Agadir et sa région.
- Plusieurs lettres de commande sur la ville de Tanger et sa région
- Plusieurs lettres de commande sur la ville de Fès et sa région.

La fourniture de tout le matériel de service, des serveurs et la décoration florale ainsi que leur mise en place sont à la charge du prestataire.

Le matériel (nappes, couverts, assiettes, verres, chaises, ...) et la décoration florale devront être soumis à la validation de l'ONDA.

Le minimum de la lettre de commande est de 5 (cinq) personnes pour :

- **Prix N° 1** : café d'accueil
- **Prix N° 2** : Pause-café matinale
- **Prix N° 3** : Pause-café après-midi
- **Prix N° 4** : Ftour (ramadan) ou déjeuner ou diner Type marocain
- **Prix N° 5** : Déjeuner ou diner Type européen

Le minimum de la lettre de commande est de 3 (trois) personnes pour :

- **Prix N° 6** : Déjeuner ou diner express

ARTICLE 17 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE

Le prestataire doit remettre au maître d'ouvrage, une copie des bulletins de paie du personnel affecté dans le cadre du marché, à chaque fois que cela est nécessaire ou sur simple demande du Responsable du suivi du marché.

Le prestataire doit inscrire l'ensemble du personnel à affecter dans le cadre de ce 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, à chaque fois que cela est nécessaire ou sur simple demande du Responsable du suivi du marché.

Le nombre de jours de travail du personnel déclaré à la CNSS doit correspondre exactement au nombre de jours travaillés aux différents sites définis par ce marché.

ARTICLE 18 : DETAIL DE LA PRESTATION

Les repas devront être servis chauds ou froids en fonction du type de plat.

Les couverts, les plats, les verres, les nappes, les serviettes, les présentoirs, les tables et buffets sont à la charge du prestataire, tout autre matériel nécessaire à la bonne marche du service devra être apporté par le prestataire sans aucun coup supplémentaire. La mise en place de ces équipements est à la charge du prestataire.

Les repas devront être équilibrés, rationnés de manière diététiques et les quantités définies par un médecin spécialisé. L'apport énergétique de chaque repas devra être en adéquation avec les besoins d'un adulte (entre 800 et 1000 calories). La cuisine devra être faite par un chef cuisinier diplômé.

Les viandes utilisées seront le veau, le poulet, la dinde ou le poisson. Les plats seront servis en grillades, en émincé poêlé, en rôti, au four, mijoté ou à la vapeur. Les fritures de viandes seront évitées au maximum.

Pour les viandes catégorisées, le 1^{er} choix sera toujours choisi (veau et agneau pour les viandes rouges).

a) En grillades, en émincé poêlé, en rôti, au four :

Pour les plats à base de viande hachée :

- La viande doit être hachée à la demande, jamais d'avance, dans un hachoir réfrigéré.
- Pour le veau, il devra contenir entre 5 et 20 % de matières grasses et sera fabriqué avec des morceaux de première catégorie 100% muscles.
- Pour le poulet et la dinde, il devra être fabriqué uniquement avec du blanc.
- Elle ne devra pas contenir des protéines végétales ni de protéines étrangères.
- Le rapport "protéines/collagène", c'est-à-dire la proportion entre les protéines et le tissu conjonctif (tendons et aponévroses), devra être inférieur à 15 %.

Pour les plats à base de viandes servies en morceau (c.-à-d. rôti ou au four) en tranche (c.-à-d. escalope ou pavé), en émincé ou en dé (c.-à-d. brochette, etc.) :

- La viande devra provenir, pour le bœuf, de morceaux de première catégorie comme le faux-filet, le filet, la culotte et le romsteak ou de deuxième catégorie comme l'entrecôte. La viande devra être nettoyée et sans aponévroses pour une meilleure cuisson.
- La viande devra provenir, pour l'agneau, de morceaux de gigot ou de filet. Cette viande sera cuinée seulement en brochette ou en rôti.
- La viande devra provenir, pour le poulet et la dinde, de morceau de blanc uniquement. Exceptionnellement pour le poulet rôti, on pourra utiliser le poulet entier en enlevant la peau et le gras.

b) Pour les plats à base de viandes mijotée ou à la vapeur :

- La viande devra provenir, pour le bœuf, de morceaux comme le collier, le jarret, gîte à la noix, gîte, plat de côtes, macreuse, jumeau.
- La viande devra provenir, pour l'agneau, de morceaux de gigot, de filet ou d'épaule.
- La viande pourra provenir, pour le poulet et la dinde, de l'animal en entier, vidé, nettoyé et sans la peau.

c) Pour les plats à base de poisson ou de crustacés

- Le poisson utilisé sera blanc, vidés, écaillés et taillé en filet, il devra être fraîchement pêché.
- Les crustacés et les Céphalopodes utilisés devront être frais et de saison.
- Les plats à base de poisson seront préparés en friture, en grillades, poêlé, au four ou en tagine.
- Le merlan, la sole, le rouget, le loup, le thon, la dorade, la lotte, l'espadon le saumon, l'ombrine, le requin ou le saint-pierre seront les poissons à utiliser.
- Le crabe, la crevette, l'écrevisse, les gambas, le homard, la langouste et la langoustine seront les crustacés utilisés.
- Le calamar, la seiche et le poulpe seront utilisés en tant que céphalopodes

ARTICLE 19 : DÉFINITION DES MENUS

Les menus proposés ici sont à titre indicatif et le maître d'ouvrage peut commander des repas différents mais de même catégorie que ceux présentés ici.

Pour les cafés d'accueil : (sous réserve de validation de l'ONDA)

- Café en dosette individuelle
- Thé marocain

- Lait
- Eau minérale
- Jus de fruit frais

Pour les pauses café matinale : (sous réserve de validation de l'ONDA)

- Boissons : café en dosette individuelle (type NESPRESSO, LAZZA ou équivalent), thé marocain, lait, eau minérale et au min 2 types de jus de fruit frais
- Mini viennoiseries (min 3 pièces par personne) (type Amoud, SERRAJ ou équivalent)
- Assortiments de gâteaux sucrés. (min 5 pièces par personne) (type Amoud, SERRAJ ou équivalent)
- Assortiments de gâteaux marocains. (min 5 pièces par personne) (type Amoud, SERRAJ ou équivalent)

Pause-café de l'après-midi : (sous réserve de validation de l'ONDA)

- Boissons : café en dosette individuelle (type NESPRESSO, LAZZA ou équivalent), thé, lait, eau minérale et au min 2 type de jus de fruit frais.
- Assortiment de mignardises sucrées types gâteaux soirées, macarons, pâtes à choux crème, ... (min 5 pièces par personne) (type Amoud, SERRAJ ou équivalent)
- Assortiment de salés types mini pastilla, mini hotdog, mini quiche, mini nems etc. ... (min 5 pièces par personne)
- Assortiment de Canapés et gâteaux salés, végétales salées et sucrées.

NB : l'assortiment doit être composé de minimum de 6 types et variétés différents

Pour les pauses Ftour (ramadan) /déjeuner/dîner/ : (les repas seront servis à table et par plats individuels) (sous réserve de validation de l'ONDA)

✓ **Ftour(ramadan)/déjeuner/dîner Type marocain** composé de :

- Boissons (Eau, soda, café en dosette individuelle et thé).
- Assortiment de salades marocaines (notamment : caviar d'aubergine, salade marocaine tomate et poivron, salade marocaine tomate et concombre, salade de betterave à la marocaine, foie épicé à la marocaine, carotte épicée à la marocaine, poivron en sauce à la tomate, légumes de saisons assaisonnés, riz, sardines à la marocaine, thon et œufs, ...).
- Plat principal (type marocain, notamment : agneau méchoui - tagine d'agneau aux prunes, aux amandes, aux abricots et aux œufs - poulet beldi au citron - poulet rôti à la marocaine - pastilla de poisson ou poulet - tagine de poisson à la marocaine - tagine de veau aux prunes, aux amandes, aux abricots et aux œufs - couscous à la viande et aux légumes ou couscous à la viande, à l'oignon et au raisin sec (Tfaya), agneau farci, ...).

- Dessert (assortiment de fruits de saison+ gâteau glacé ou tarte).
- Gâteaux marocains
- ✓ **Déjeuner/diner Type européen** composé de :
 - Boissons (Eau, soda, café en dosette individuelle et thé)
 - Entrée (crevette pil-pil, salade crevette et avocat, salade mexicaine, salade césar, langoustine et crabe en salade, salade poulpe et roquette ou salade niçoise, ...).
 - Plat principal :
 - Viande, poulet ou poisson, en papillote, en brochettes, en filet ou en rôti, grillé, poêlé ou au four, entrecôte en tranche ou en émincé à la crème et au champignon. L'accompagnement se fera avec une sauce, un assortiment de légumes de saison ainsi que du riz, une terrine, un gratin ou des frites.
 - Paëlla, pâtes à l'italienne, poulet basquaise, osso bucco aux carottes et champignons, viande en sauce, etc.
 - Dessert (Assortiment de fruits de saison+ gâteau glacé ou tarte)
- ✓ Déjeuner ou diner express composé de :
 - ✓ Boissons (Eau, soda, café en dosette individuelle et thé).
 - ✓ Assortiment de salades marocaines (notamment : caviar d'aubergine, salade marocaine tomate et poivron, salade marocaine tomate et concombre, salade de betterave à la marocaine, foie épicé à la marocaine, carotte épicée à la marocaine, poivron en sauce à la tomate, légumes de saisons assaisonnés, riz, sardines à la marocaine, thon et œufs, ...).
 - ✓ Plat principal (type marocain, notamment : agneau méchoui - tagine d'agneau aux prunes, aux amendes, aux abricots et aux œufs - poulet beldi au citron - poulet rôti à la marocaine - pastilla de poisson ou poulet - tagine de poisson à la marocaine - tagine de veau aux prunes, aux amendes, aux abricots et aux œufs - couscous à la viande et aux légumes ou couscous à la viande, à l'oignon et au raisin sec (Tfaya), agneau farci, ...).
 - ✓ Dessert (assortiment de fruits de saison+ gâteau glacé ou tarte).
 - ✓ Gâteaux marocains

ARTICLE 20 : DEFINITION DES PRIX

Les prix sont définis conformément aux dispositions de l'article 34 du C.C.A.G - EMO.

N.B. : le matériel de service, les serveurs et la décoration florale sont à la charge du prestataire.

Prix N° 1 : café d'accueil

Prix payé à l'unité pour café d'accueil telle que définie aux articles « DETAIL DE LA PRESTATION » ET « DEFINITION DES MENUS » ;

Prix N° 2 : Pause-café matinale

Prix payé à l'unité pour une pause-café matinale telle que définie aux articles « DETAIL DE LA PRESTATION » ET « DEFINITION DES MENUS » ;

Prix N° 3 : Pause-café après-midi

Prix payé à l'unité pour une pause-café de l'après-midi telle que définie aux articles « DETAIL DE LA PRESTATION » ET « DEFINITION DES MENUS » ;

Prix N° 4 : Ftour (ramadan) ou déjeuner oudiner Type marocain

Prix payé à l'unité pour un déjeuner de type marocain telle que définie aux articles « DETAIL DE LA PRESTATION » ET « DEFINITION DES MENUS » ;

Prix N° 5 : Déjeuner ou diner Type européen

Prix payé à l'unité pour un déjeuner de type européen telle que définie aux articles « DETAIL DE LA PRESTATION » ET « DEFINITION DES MENUS » ;

Prix N° 6 : Déjeuner ou diner express

Prix payé à l'unité pour un déjeuner ou diner express telle que définie aux articles « DETAIL DE LA PRESTATION » ET « DEFINITION DES MENUS » ;

Consultation ouverte N° 128/20/CO

Prestations de mise à disposition et service de pauses café, de déjeuners et de diners pour les besoins des réunions, séminaires et forums

<p>Direction concernée</p> <p><i>Jihane BENKALI</i> Chef du Service Organisationnel et Community Management</p> <p><i>Nadia BENMAM</i> Le Chef de Mission / Coordinateur / Secador Institutionnelle et Interne</p> <p><i>Nadia KANKORI BENZAKOUR</i> Communauté et PR Manager</p>	<p>Direction des Achats et de la Logistique</p> <p><i>Abdellah BOUKHLOUF</i></p> <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p>Abdellah BOUKHLOUF</p>
<p>Direction Générale de l'ONDA</p>	
<p><i>Zouhair Mohammed EL AOUFIR</i></p> <p>Le Directeur Général</p> <p><i>Zouhair Mohammed EL AOUFIR</i></p> <p>Direction Générale</p> <p>المكتب الوطني للمطارات Office National Des Aéroports</p> <p>15 DEC 2020</p>	
<p>Concurrent</p>	
<p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	