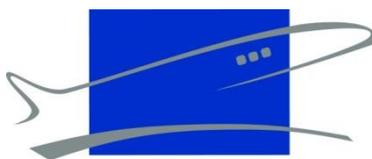


ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

DOSSIER DE CONSULTATION

**Consultation ouverte au rabais
N° 111-22-CO**

Restauration des élèves de l'AIAC

TABLE DES MATIERES

AVIS DE CONSULTATION OUVERTE AU RABAIS	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 : MONNAIE DE L'OFFRE	6
ARTICLE 11 : PRESENTATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	7
ARTICLE 12 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS.....	7
ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAIS DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	8
ARTICLE 14 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES	8
ARTICLE 15 : OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE.....	9
ARTICLE 17 : ANNULATION DE LA CONSULTATION	10
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
ANNEXE IV : MODELE DU SOUS-DETAIL DES PRIX N°2, 3 et 5 DU BDP-DE.....	2
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	5
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	6
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	6
ARTICLE 08 : RESILIATION.....	6
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION.....	6
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	6
ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	6
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT.....	7
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES.....	7
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	8
ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE	8
ARTICLE 16 : DUREE DU MARCHE	8

ARTICLE 17 :	MODALITES DE PAIEMENT	8
ARTICLE 18 :	BASE DE FACTURATION ET DE REGLEMENT	8
ARTICLE 19 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE :	8
ARTICLE 20 :	PENALITES	9
ARTICLE 21 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EMPLOI DU PERSONNEL	11
ARTICLE 22 :	VISITES MEDICALES	11
ARTICLE 23 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL	11
ARTICLE 24 :	TENUE DE TRAVAIL	12
ARTICLE 25 :	EXONERATION DES REDEVANCES LOCATIVES	12
ARTICLE 26 :	PRISE EN POSSESSION DES LOCAUX – ETAT DES LIEUX.....	12
ARTICLE 27 :	MODIFICATION DES AMENAGEMENTS DES LOCAUX.....	12
ARTICLE 28 :	PERSONNEL DE L'EXPLOITATION	12
ARTICLE 29 :	FRAIS GENERAUX	13
ARTICLE 30 :	APPROVISIONNEMENT	14
ARTICLE 31 :	HYGIENE	14
ARTICLE 32 :	INSPECTION ET SURVEILLANCE	14
ARTICLE 33 :	ENGAGEMENT ET POLITIQUE DE QUALITE ET D'HYGIENE.....	15
ARTICLE 34 :	REPRISE TOTALE OU PARTIELLE DES LIEUX DANS L'INTERET DU SERVICE PUBLIC	15
ARTICLE 35 :	MODE DE FONCTIONNEMENT	15
ARTICLE 36 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	16
ARTICLE 37 :	OBJETS TROUVES.....	16
ARTICLE 38 :	SUIVI DES PRESTATIONS	16
ARTICLE 39 :	OBLIGATION DE L'ONDA	17
ARTICLE 40 :	DEFINITION DES PRIX DES PRESTATIONS	17
ARTICLE 41 :	RESPONSABILITE DU TITULAIRE.....	20
ARTICLE 42 :	ENGAGEMENT DE L'AIAC	23
ARTICLE 43 :	SYSTEME DE GESTION DES COMMANDES (BADGES)	23
ARTICLE 44 :	DIVERS	23
ARTICLE 45 :	SPECIFICATIONS QUALITATIVES DES APPROVISIONNEMENTS	24
ARTICLE 46 :	COMPOSITION ET FREQUENCE DES MENUS	27
ARTICLE 47 :	SPECIFICATIONS QUANTITATIVES	27

AVIS DE CONSULTATION OUVERTE AU RABAIS
N°111-22-CO

Le **jeudi 01 septembre 2022 à 10 heures**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à la consultation ouverte au rabais concernant : **Restauration des élèves de l'AIAC.**

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 et 10 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 **jeudi 01 septembre 2022 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**.

NB : Une visite des lieux sera organisée au profit des concurrents intéressés le mercredi 24 août 2022 à 10h00 à la cantine de l'AIAC (Contact : 06 60 100 121).

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Consultation ouverte au rabais
N° 111-22-CO**

Restauration des élèves de l'AIAC

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 :	MONNAIE DE L'OFFRE	6
ARTICLE 11 :	PRESENTATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	7
ARTICLE 12 :	DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS.....	7
ARTICLE 13 :	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAIS DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	8
ARTICLE 14 :	MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES	8
ARTICLE 15 :	OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 16 :	CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE.....	9
ARTICLE 17 :	ANNULATION DE LA CONSULTATION	10
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
ANNEXE IV :	MODELE DU SOUS-DETAIL DES PRIX N°2, 3 et 5 DU BDP-DE.....	2

REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 01 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent règlement concerne la consultation relative à : **Restauration des élèves de l'AIAC.**
La consistance des prestations demandées figure dans le 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 », « titulaire » 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 caution personnelle et solidaire ;
5. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
6. Le modèle d'acte d'engagement ;
7. Le modèle bordereau des prix - détail estimatif ;
8. Le modèle du sous-détail des prix, le cas échéant.

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

- 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 **03 jours ouvrables** 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 :

- 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.

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 ;

A5. Copie de l'Extrait du Registre de Commerce.

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 lesdites prestations. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant (**supérieur à 3 900 000,00 DHS TVA Comprise par an**) ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**entre-2017 et 2022 inclus**).

II. Le Dossier additif comprend :

D1. Une attestation **originale** d'assurance responsabilité civile et intoxication alimentaire.

D2. Les attestations de **chiffre d'affaires annuel moyen de trois années entre 2017 et 2021 supérieure ou égal à dix (10) millions de dirhams**, délivrées par l'administration fiscale.

III. L'offre Technique comprend :

1. Un descriptif détaillé de tous les menus hebdomadaires proposés, en précisant la richesse des menus et de la quantité des composants des plats (Quantité et équilibre nutritionnel).

Profils exigés du personnel affecté au projet :

- a. Le gérant titulaire au moins d'un diplôme en gestion hôtelière et disposant au moins d'une expérience de 5 ans en direction de la vie des cuisines, en organisation des stocks et achat de denrées et en administration.
- b. Le chef cuisinier titulaire au moins d'un diplôme en cuisine ou le cas échéant en gestion hôtelière et disposant au moins d'une expérience de 5 ans en création de menus, en préparation de repas, en encadrement et supervision des équipes de cuisiniers.
- c. Les cuisiniers (avec une expérience minimale de 3 ans)

Fournir pour les profils ci-dessus :

2. Copie de(s) diplôme(s) pour les profils **a** et **b**.
3. CV signé par la personne proposée (précisant notamment la formation académique, le parcours professionnel et le nombre d'années d'expériences) pour tous les profils **a**, **b** et **c**.
4. DVD-ROM (pas de clé USB) contenant la version numérisée de tous les documents de l'offre technique.

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.

F3. Le Sous-Détail des prix, le cas échéant.

ARTICLE 10 : 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-Maghib.

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

ARTICLE 11 : 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, l'adresse électronique 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 du 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 « **dossiers administratif et de qualifications professionnelles et 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 12 : 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 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 : OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

Étape 1 : Ouverture des plis, séance publique.

La séance d'ouverture des plis des concurrents est publique. Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le dossier de consultation ; si ce jour est **déclaré férié ou chômé**, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

Étape 2 : Examen des dossiers administratifs et de qualifications professionnelles et additif, à huis clos :

Dans cette étape, la commission s'assure de l'existence et de la conformité des pièces des dossiers administratifs et qualifications professionnelles et additif et écarte les concurrents dont les dossiers administratifs et qualifications professionnelles et additif ne sont pas conformes par rapport aux exigences fixés dans le présent règlement de consultation.

Étape 3 : Ouverture des offres techniques en 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.

Dans cette étape, la commission s'assure de la conformité des offres techniques, et procède, le cas échéant, à l'évaluation des offres techniques **conformes** suivant les critères d'admissibilité cités dans l'article « **CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE** » du présent règlement de consultation

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 au Maître d'ouvrage de retenir l'offre la plus avantageuse par rapport aux critères d'admissibilité indiqués ci-dessous, **sachant que l'offre la plus avantageuse s'entend de l'offre la moins-disante pour les prestations objet de la présente consultation.**

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 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Les critères d'admissibilité des concurrents sont détaillés comme suit :

Critère d'évaluation	Barème	Support d'évaluation (cf. art 9 du règlement de la consultation)
1- Expérience de l'entreprise prestataire	40 points	
Références du prestataire dans le domaine de la restauration collective : 2 points par attestation de référence dans la limite de 20 points.	20	Attestations de référence
Expérience du prestataire dans le domaine de la restauration collective : 2 points par année d'expérience dans la limite de 20 points.	20	Registre de commerce
2- Qualité de l'équipe	40 points	
Expérience du gérant : 2 points par année d'expérience dans le domaine de la restauration à compter de 5 ans dans la limite de 20 points.	20	CV
Expérience du chef cuisinier : 2 points par année d'expérience dans le domaine de la restauration à compter de 5 ans dans la limite de 20 points.	20	
3- Qualité des propositions	20 points	

<p>Composition des menus et processus de diversification des propositions :</p> <p>- Richesse des menus et de la quantité des composants des plats (Quantité, équilibre nutritionnel) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excellente = 20 points; • Bonne = 10 points; • Moyenne = 5 points; • Faible = 0 point <p>NB : La note "0" est éliminatoire</p>	20	Conformément aux exigences du CPS
Total	100 points	

N.B.: Afin de pouvoir mieux évaluer chaque dossier, le concurrent est tenu de fournir le maximum d'informations concernant son offre.

À l'issue de l'étape 4 relative à l'examen des offres techniques des concurrents , chaque offre qui aura une note inférieure à 60 /100 points sera écartée.

ARTICLE 17 : ANNULLATION 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 : **111-22-CO**
- Mode de passation : **Consultation ouverte au rabais portant sur la passation d'un contrat de Droit Commun**
- Objet du marché : **Restauration des élèves de l'AIAC**

A – Si le concurrent est une personne physique

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

B - Si le concurrent est une personne morale

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

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

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

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

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

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Acte d'engagement

Consultation ouverte au rabais n° **111-22-CO** du **jeudi 01 septembre 2022**.

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Restauration des élèves de l'AIAC**, 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.

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 : **4 729 500,00 (Quatre millions sept cent vingt-neuf mille cinq cents dirhams hors TVA)**
 - Rabais en pourcentage : (en pourcentage en chiffres et en lettres) ;
 - Rabais en valeur :(en chiffres et en lettres) ;
 - Total Général Hors TVA après rabais : (en chiffres et en lettres) ;

- Taux de la T.V.A : **10% (Dix pour cent)** ;
- Montant de la T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
- Montant annuel T.V.A COMPRISE après rabais : (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 postale) 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 au rabais N° : 111-22-CO

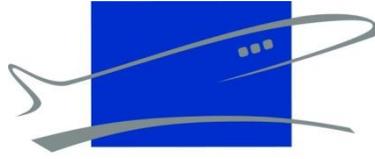
Objet : Restauration des élèves de l'AIAC

N° PRIX	DESCRIPTION	UDM	QUANTITE ANNUELLE	PU HORS TVA EN CHIFFRES EN DIRHAM	PT ANNUEL HORS TVA en CHIFFRES EN DIRHAM
1	PETIT DEJEUNER	U	35 000	11,00	385 000,00
2	DEJEUNER	U	65 200	29,00	1 890 800,00
3	DINER	U	65 200	29,00	1 890 800,00
MENU RAMADAN					
4	REPAS FTOUR	U	8 700	29,00	252 300,00
5	REPAS DINER	U	8 700	29,00	252 300,00
6	REPAS SHOUR	U	5 300	11,00	58 300,00
<u>TOTAL ANNUEL HORS TVA</u>					4 729 500,00
<u>RABAIS EN %</u>					
<u>RABAIS EN VALEUR</u>					
<u>TOTAL ANNUEL GENERAL HORS TVA APRES RABAIS</u>					
<u>TVA (10%)</u>					
<u>TOTAL ANNUEL TVA Comprise</u>					

ANNEXE IV : MODELE DU SOUS-DETAIL DES PRIX N°2, 3 et 5 DU BDP-DE

Items	Désignation des prestations	PU HORS TVA ET HORS RABAIS EN DIRHAM
I	ENTREE	
II	PLAT ou SANDWICH	
III	DESSERT	
TOTAL HORS TVA ET HORS RABAIS EN DIRHAM		29,00

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Consultation ouverte au rabais
N° 111-22-CO**

Restauration des élèves de l'AIAC

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	5
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	5
ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : RÉFÉRENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX	5
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	6
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	6
ARTICLE 08 : RESILIATION.....	6
ARTICLE 09 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPROBATION.....	6
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	6
ARTICLE 11 : RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	6
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 13 : FORMALITÉ D'ENREGISTREMENT.....	7
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES.....	7
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	8
ARTICLE 15 : MAÎTRE D'ŒUVRE	8
ARTICLE 16 : DURÉE DU MARCHÉ	8
ARTICLE 17 : MODALITÉS DE PAIEMENT	8
ARTICLE 18 : BASE DE FACTURATION ET DE RÈGLEMENT	8
ARTICLE 19 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF – RETENUE DE GARANTIE :.....	8
ARTICLE 20 : PÉNALITÉS.....	9
ARTICLE 21 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'EMPLOI DU PERSONNEL	11
ARTICLE 22 : VISITES MÉDICALES	11
ARTICLE 23 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL	11
ARTICLE 24 : TENUE DE TRAVAIL	12
ARTICLE 25 : EXONÉRATION DES REDEVANCES LOCATIVES	12
ARTICLE 26 : PRISE EN POSSESSION DES LOCAUX – ÉTAT DES LIEUX.....	12
ARTICLE 27 : MODIFICATION DES AMÉNAGEMENTS DES LOCAUX.....	12
ARTICLE 28 : PERSONNEL DE L'EXPLOITATION	12
ARTICLE 29 : FRAIS GÉNÉRAUX	13
ARTICLE 30 : APPROVISIONNEMENT.....	14
ARTICLE 31 : HYGIÈNE.....	14
ARTICLE 32 : INSPECTION ET SURVEILLANCE	14
ARTICLE 33 : ENGAGEMENT ET POLITIQUE DE QUALITÉ ET D'HYGIÈNE.....	15
ARTICLE 34 : REPRISE TOTALE OU PARTIELLE DES LIEUX DANS L'INTÉRÊT DU SERVICE PUBLIC	15
ARTICLE 35 : MODE DE FONCTIONNEMENT	15
ARTICLE 36 : NATURE DES PRESTATIONS ET RÉVISION DES PRIX.....	16
ARTICLE 37 : OBJETS TROUVÉS.....	16
ARTICLE 38 : SUIVI DES PRESTATIONS.....	16

ARTICLE 39 : OBLIGATION DE L'ONDA 17

ARTICLE 40 : DEFINITION DES PRIX DES PRESTATIONS 17

ARTICLE 41 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE..... 20

ARTICLE 42 : ENGAGEMENT DE L'AIAC 23

ARTICLE 43 : SYSTEME DE GESTION DES COMMANDES (BADGES) 23

ARTICLE 44 : DIVERS 23

ARTICLE 45 : SPECIFICATIONS QUALITATIVES DES APPROVISIONNEMENTS 24

ARTICLE 46 : COMPOSITION ET FREQUENCE DES MENUS 27

ARTICLE 47 : SPECIFICATIONS QUANTITATIVES 27

ENTRE :

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle « O.N.D.A », représenté par sa Directrice Générale, faisant élection de domicile à l'Aéroport 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 : **Restauration des élèves de l'AIAC**, 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 C.C.A.G.EMO.

ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

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

ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

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

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

Bien que non jointes au présent CPS, le titulaire est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au présent marché. Le titulaire ne peut se prévaloir

dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant les prestations en question.

ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE

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

ARTICLE 07 : NANTISSEMENT

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

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

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

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

ARTICLE 08 : RESILIATION

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

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

ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION

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

ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE

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

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

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

ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT

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

ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES

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

- ❖ 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 15 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est la **Direction de l'Académie Internationale Mohammed VI de l'Aviation civile.**

ARTICLE 16 : DUREE 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.

ARTICLE 17 : MODALITES DE PAIEMENT

La facturation doit être effectuée **mensuellement** sur la base des rapports hebdomadaires visés conjointement par le prestataire et la personne en charge du suivi de la prestation désignée par le secrétariat général de l'AIAC. Un état récapitulatif mensuel sera soumis à la Direction de l'AIAC pour signature.

Le paiement des factures s'effectuera sur la base des attestations de service fait établies et signées par les personnes habilitées de l'AIAC.

L'ONDA se libérera des sommes dues en exécution des prestations auprès du titulaire par virement au compte indiqué sur l'acte d'engagement.

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

ARTICLE 18 : BASE DE FACTURATION ET DE REGLEMENT

* Enregistrement à la caisse

Dès composition de son plat, le convive se présentera à la caisse pour enregistrement de son repas, à l'aide de la carte qui lui sera attribuée par l'AIAC.

* Facturation et Règlement.

La facturation et le règlement se feront sur la base des prix arrêtés par le présent marché et du nombre de repas consommés pendant le mois.

Un détail de la facture devra être établi pour les repas consommés durant le mois, faisant ressortir pour chaque repas consommé :

- La date de la consommation ;
- L'identification du consommateur ;
- Nombre de repas servis au consommateur.

ARTICLE 19 : 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.

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 20 : PENALITES

I. Pénalités de retard :

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

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

II. Pénalités supplémentaires :

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

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

a) Pénalités pour inadéquation ou insuffisance du matériel

En cas de constatation par l'ONDA d'un matériel mal entretenu ou d'inadéquation du matériel mis en œuvre dûment constatés par l'ONDA, une pénalité de **10 % du prix mensuel** est prélevée par simple constat de l'ONDA et ce, unilatéralement.

b) Pénalités pour insuffisance du personnel

En cas d'insuffisance de l'effectif fixé, une pénalité de **50,00 Dh** par agent et par heure d'absence est appliquée par simple constat de l'ONDA et ce, unilatéralement.

c) Pénalités pour inadéquation ou insuffisance des consommables

En cas d'insuffisance ou d'inadéquation des consommables dûment constatés par l'ONDA, il sera appliqué au prestataire, une pénalité de **10 % du prix mensuel** est prélevée par simple constat de l'ONDA et ce, unilatéralement.

d) Retard par rapport aux horaires des repas

Une pénalité dite de « retard » égale à 10% du montant total de la consommation du repas pour lequel le retard a été constaté.

e) Constat du non-respect du grammage des rations

Le contrôle du grammage se fait par la pesée de 25 rations tirées au hasard. La moyenne de ces rations doit être conforme au grammage des aliments mentionnés sur la fiche technique des repas et le tableau de grammage décrit ci-dessous. En tout cas et pour tous

les produits à cuire, le grammage après cuisson ne doit pas s'écarter de plus de 15% de celui avant cuisson.

f) Constat de plats surcuits ou mal cuisinés

Constat de Plats surcuits ou mal cuisinés, recyclage des produits non conformes aux principes d'hygiène et le recyclage des plats. Les plats surcuits ou mal cuisinés doivent être immédiatement remplacés par le prestataire de service à ses frais.

g) Constat d'utilisation du matériel en plastique

L'utilisation du matériel en plastique est strictement interdite, faute de quoi une pénalité de **deux cents (200) dirhams** par jour lui sera appliquée.

h) Constat du non-respect d'utilisation du badge personnel

Le badge personnel ne peut être prêté ou offert à une tiers-personne et doit être utilisé exclusivement par son titulaire. Le prestataire est tenu de veiller scrupuleusement au respect de cette disposition et toute infraction relevée est passible d'une pénalité de **deux Mille dirhams (2000,00 dhs)** par infraction.

i) Non remise des documents liés au personnel du prestataire

Une pénalité dite de « retard » égale à **500 dhs** par document non remis déduits de la facturation mensuelle pour les documents à remettre à l'issue de chaque prestation mensuelle et ceux conformément à la périodicité exigée dans le CPS (ex Bilans médicaux).

Cumul des pénalités

Les pénalités ci-dessus sont cumulables sans, toutefois, que le cumul ne dépasse **10% du montant initial 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 (10% du montant du marché) peut entraîner **la résiliation de ce marché** de la part de l'ONDA conformément aux dispositions de l'article 42 du CCAG- EMO.

Lors des constats **e)** et **f)** les prix desdits plats seront déduits de la facture mensuelle de la société en sus d'une pénalité de **250 dhs** par plat inadéquat dès que leur nombre atteint le nombre de 20 par semaine.

Le recyclage des plats est formellement interdit. Ces plats sont considérés comme étant impropres à la consommation.

Les infractions devront être constatées par le ou les représentants désignés par le secrétariat général de l'AIAC en présence du gérant de la société.

En cas de constat d'intoxication (infection, toxi-infection, intoxication ou infestation...) ou de maladie qui résulte d'une mauvaise alimentation servie au restaurant, seul le prestataire du service assurera les responsabilités qui en découleront. L'échantillon du menu complet servi, est envoyé immédiatement pour des analyses dans des laboratoires agréées. Les frais de ces analyses et la prise en charge des étudiants et personnes atteintes sont aux frais du prestataire depuis le transport, la médication jusqu'à l'hospitalisation.

L'Académie engage les formalités nécessaires auprès des autorités sanitaires compétentes en vue d'opérer aux investigations techniques et scientifiques requises pour déterminer la cause de ladite maladie.

Les frais d'investigations, enquêtes, prélèvements et analyses relatifs à cet incident sont à la charge du prestataire de service.

L'ensemble des frais de l'hospitalisation des concernées est à la charge du prestataire ou de son assurance.

ARTICLE 21 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EMPLOI DU PERSONNEL

Le Prestataire met en place et gère l'ensemble du personnel nécessaire au fonctionnement du restaurant, à ce titre, il recrute et rémunère le personnel nécessaire à la bonne marche de l'exploitation. Le Prestataire devra prévoir et fournir l'équipe de personnes nécessaire pour l'exécution de ce marché.

Le Prestataire aura la responsabilité de la définition des tâches, de l'organisation et de la qualification du personnel.

Il est bien entendu que la présence d'un Gérant et d'un Chef de Cuisine qualifiés doit toujours être prévue. Le chef et le gérant tous les deux, doivent avoir une bonne expérience de prestations dans le domaine.

Le prestataire doit remettre au maître d'ouvrage, 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 22 : VISITES MEDICALES

Une fiche d'aptitude médicale à exercer la profession devra être fournie à l'AIAC par le prestataire pour chaque employé devant intervenir dans le service du restaurant de l'AIAC. Cette fiche devra être accompagnée des résultats d'analyses médicales et dépistages nécessaires pour la profession.

Le personnel devra être, par la suite, **soumis aux examens médicaux** en vigueur dans la profession, à raison de deux fois par an, au début de chaque semestre universitaire à savoir la seconde semaine du mois de septembre et la dernière semaine du mois de février. Les résultats des examens et visites médicales seront communiqués obligatoirement à l'AIAC.

Le Prestataire s'engage à assurer la surveillance médicale du personnel intervenant aux restaurants de l'AIAC, quel que soit le poste de travail et ce conformément à la réglementation en vigueur.

Le secrétariat général de l'AIAC 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 23 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL

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

Le prestataire s'engage, sur simple demande écrite du secrétaire général de l'AIAC, à prendre les mesures disciplinaires à l'encontre du personnel ayant fait l'objet d'une remarque et à son remplacement.

ARTICLE 24 : TENUE DE TRAVAIL

Le prestataire devra doter son personnel d'exécution d'une tenue de travail uniforme ou, éventuellement, de protection, d'un type et d'une couleur validée par l'AIAC.

Une attention particulière sera apportée à la courtoisie et à la présentation du personnel.

L'ensemble du personnel à la charge du Prestataire devra être immédiatement identifiable par le port d'une tenue et d'un badge mettant en évidence sa qualité de salarié, son nom et prénom ainsi que sa fonction. Les tenues seront fournies et entretenues par le prestataire. Ces tenues devront être adaptées au maintien d'une hygiène rigoureuse. La toque, la charlotte ou une coiffe adéquate, les gants et les chaussures appropriées devront être obligatoires.

Le Prestataire devra veiller à ce que son personnel ait une tenue et un comportement exempt de tout reproche vis à vis des tiers.

De manière générale, l'AIAC se réserve le droit d'interdire l'accès de ses locaux à tout personnel du Prestataire qui dérogerait à ces règles.

ARTICLE 25 : EXONERATION DES REDEVANCES LOCATIVES

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

ARTICLE 26 : PRISE EN POSSESSION DES LOCAUX – ETAT DES LIEUX

Lors de la prise en possession des locaux mis à la disposition du titulaire, l'état des lieux est dressé contradictoirement entre son représentant et le représentant de l'AIAC.

Les équipements et matériels installés par l'ONDA, resteront propriété de l'ONDA, le prestataire s'engage à en faire bon usage.

Le prestataire prendra en charge l'acquisition de tout nouveau matériel qu'il jugera nécessaire pour le bon fonctionnement de la cuisine et du restaurant.

L'état des lieux est dressé dans les mêmes conditions en fin de marché, pour quelque cause que ce soit.

La comparaison de ces états servira de base pour la détermination, le cas échéant, des travaux de remise en état.

ARTICLE 27 : MODIFICATION DES AMENAGEMENTS DES LOCAUX

Le titulaire ne pourra entreprendre des travaux améliorant, modifiant ou complétant les biens mis à sa disposition, y compris l'installation d'équipements qu'après accord de l'AIAC.

ARTICLE 28 : PERSONNEL DE L'EXPLOITATION

- a-** Le personnel mis en place sera qualitativement et numériquement en rapport avec les exigences d'un service de qualité, un gérant, et un chef de cuisine. Les employés en service doivent être titulaires et non des stagiaires.
- b-** Le personnel mis en place sera qualitativement et en nombre minimale déployé avec les exigences d'un service de qualité.
- c-** Le personnel doit porter l'uniforme et une tenue appropriée, conforme aux conditions d'hygiène et de propreté :

- Pour le personnel de production : Toque, bonnet, tour de cou, veste de cuisine, jupe ou pantalon de cuisine, tablier blanc
 - Pour le personnel de distribution : Chemise blanche, veste de couleur, pantalon noir cravate ou papillon, chaussures et chaussettes noires.
- d-** Une liste complète du personnel affecté au restaurant sera remise au secrétariat général de l'AIAC avec les justifications professionnelles.
- e-** Le prestataire doit inscrire l'ensemble de son personnel travaillant dans le cadre du présent marché auprès de la CNSS et délivrer mensuellement le bordereau de déclaration auprès de ladite caisse au secrétariat général de l'AIAC. Le nombre de jour de travail du personnel déclaré à la CNSS doit correspondre exactement au nombre de jour travaillé.
- f-** Le prestataire devra soumettre une attestation d'assurance d'accidents de travail.
- g-** Le prestataire devra soumettre son personnel à 2 visites médicales annuelles à savoir la seconde semaine du mois de septembre et la dernière semaine du mois de février 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
 - Crachat pour recherche de tuberculose
 - Cliché pulmonaire

Le secrétariat général de l'AIAC a le droit d'accès à tout moment aux carnets médicaux du personnel du titulaire, et pourra, le cas échéant, faire effectuer à ses frais une contre visite médicale.

ARTICLE 29 : FRAIS GENERAUX

a- Energie et fluides

L'ONDA met à la disposition du titulaire l'énergie électrique et l'eau froide.

b- Gros matériel installation

Le prestataire doit fournir et installer tout le matériel et équipement dont il aura besoin pour la réalisation de la prestation. Ces équipements seront restitués au prestataire après achèvement du marché. Les locaux doivent être rendus dans l'état où ils étaient pris au début du marché.

Le prestataire est responsable de la gestion du matériel mis à sa disposition par l'ONDA. L'entretien, la maintenance et le remplacement des pièces usées sont à la charge du prestataire.

Toute détérioration des locaux jugée du fait du prestataire ou de son personnel sera réparée à ses frais.

c- Petit matériel d'exploitation

Le renouvellement du matériel d'exploitation est à la charge du prestataire et à ses frais, il sera tenu de remettre le stock à niveau.

Le prestataire devra prendre en charge :

- Les produits nécessaires au nettoyage.
- Les produits lessiviels spéciaux.
- La fourniture et l'entretien du linge de cuisine et de service.
- La fourniture de sacs à usage unique pour l'évacuation des déchets.

La liste des équipements **consignée dans un procès-verbal** (ustensiles- matériels de cuisine...) à affecter à la réalisation des prestations.

ARTICLE 30 : APPROVISIONNEMENT

Le prestataire passera les commandes auprès des fournisseurs de son choix. La réception sera assurée par lui en présence des contrôleurs désignés par le secrétariat général de l'AIAC, qui aura pour tâche de contrôler la qualité et les quantités des marchandises livrées et servies.

ARTICLE 31 : HYGIENE

Le prestataire devra passer un contrat avec un organisme extérieur compétent en vue d'un contrôle bactériologique régulier sur les repas. Il aura obligation minimum de se conformer aux contrôles ci- après mentionnés :

- PRELEVEMENT ECHANTILLON

Le Prestataire veillera au prélèvement journalier d'échantillons de plats témoins représentatifs des plats proposés en distribution qui seront gardés en congélateur (en évidence) avec mention de la date pendant un minimum de 3 jours.

-CONTROLES BACTERIOLOGIQUES

Le Prestataire devra faire procéder par un laboratoire indépendant compétent et agréé à des contrôles bactériologiques à un rythme minimum d'un prélèvement sur trois denrées par mois, effectué sur un repas type, ainsi que des contrôles de surfaces à un rythme minimum un contrôle par mois.

Le double des résultats devra être envoyé directement par le Laboratoire au secrétariat général de l'AIAC.

En outre, le Prestataire effectuera et enregistrera les contrôles d'huile de friture à l'aide d'un testeur électronique d'huile, ainsi que les contrôles quantitatifs et qualitatifs à réception des denrées fraîches.

L'ONDA se réserve la possibilité de faire effectuer par tout organisme de son choix, à ses frais exclusifs et aussi souvent qu'elle le jugera bon, tout contrôle bactériologique qu'elle estimera opportun.

NB : le titulaire doit fournir une attestation originale d'assurance responsabilité civile et intoxication alimentaire à la date de commencement de la prestation.

ARTICLE 32 : INSPECTION ET SURVEILLANCE

Le secrétariat général de l'AIAC est habilité à inspecter ou à faire inspecter, pendant toute la durée du marché, le bon entretien des lieux et des équipements ainsi que la qualité et quantité des repas servis.

ARTICLE 33 : ENGAGEMENT ET POLITIQUE DE QUALITE ET D'HYGIENE

Le Prestataire devra préciser sa politique de qualité, notamment en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire, et proposer le plan d'action qualité qu'il compte mettre en place, notamment pour mesurer la qualité perçue et améliorer la satisfaction des convives.

En outre, il devra procéder à des enquêtes « qualité » auprès des convives sur les prestations et la qualité des repas. Elles se feront 2 fois par an et seront à la charge du Prestataire. Les résultats devront être communiqués au secrétariat général de l'AIAC.

Le secrétariat général de l'AIAC se réserve toutefois le droit de mener ses propres enquêtes de suivi qualité, il se réserve le droit, aussi souvent qu'il le jugera nécessaire, de faire contrôler, par un organisme tiers, le respect des règles d'hygiène, de modes opératoires et du marché. Il pourra également consulter les enregistrements Qualité du Prestataire.

Le prestataire précisera les moyens supplémentaires qu'il compte mettre en œuvre pour être informé en permanence des souhaits des consommateurs et répondre aux exigences de l'AIAC.

De plus, il mettra en place une méthode de maîtrise des risques telle qu'exigée par la réglementation. Les procédures et enregistrements correspondants seront présentés dans la réponse à la consultation.

Au cas où il a été constaté une défaillance ou un manquement concernant la qualité des prestations, des mises en demeure seront adressées au titulaire, l'invitant à pallier aux insuffisances constatées, à défaut l'ONDA aura la faculté de résilier le marché.

ARTICLE 34 : REPRISE TOTALE OU PARTIELLE DES LIEUX DANS L'INTERET DU SERVICE PUBLIC

Dans le cas où des travaux sont décidés dans l'intérêt de l'AIAC ou pour tout autre motif d'intérêt général, l'ONDA se réserve expressément la faculté de les faire exécuter partout où besoin est, sous réserve, sauf cas d'urgence, d'un préavis d'un mois par lettre recommandée, et si certains travaux présentent un caractère exceptionnel soit comme nature, soit comme durée, de même que si l'exécution du service public dont il a la charge l'exige, l'ONDA se réserve la faculté de reprendre tout ou partie des biens occupés par le titulaire, celui-ci s'oblige à évacuer les lieux dont la reprise est nécessaire.

Dans ces éventualités, le titulaire ne peut s'opposer ni à l'exécution des travaux ni à la reprise totale ou partielle des biens mis à sa disposition.

Il ne peut prétendre à aucune indemnité pour pertes, dommages, troubles de jouissance, éviction temporaire ou définitive.

ARTICLE 35 : MODE DE FONCTIONNEMENT

a) Modalités de gestion

Le restaurant fonctionnera selon la formule self-service. Le titulaire du marché reste responsable de la collecte des ustensiles de cuisine après usage par les convives.

Les horaires d'ouverture du restaurant seront fixés en commun accord entre le Directeur de l'Académie et le prestataire et ce en tenant compte des besoins des élèves et du déroulement des enseignements et les activités diverses de l'académie. Ainsi, le restaurant fonctionnera 7 jours sur 7, sauf les jours de vacances arrêtés par l'AIAC. Il sert trois (3) repas par jour pendant toute l'année :

- Petit déjeuner ;

- Déjeuner ;
- Dîner.

Les menus seront arrêtés en commun accord avec le secrétariat général de l'AIAC. Ces menus comprendront des produits frais et des fruits saisonniers.

Pendant le mois de Ramadan, le repas de la rupture du jeûne (FTOUR) est à servir avant l'annonce de la prière d'AL MAGHRIB d'un quart-heure. Le repas DINER est à servir entre 23 h 30mn et minuit trente minutes et celui du SHOUR est à emporter à partir de minuit jusqu'à minuit 45 minutes.

L'AIAC se réserve le droit de modifier ses plages horaires conformément aux nécessités de fonctionnement de l'académie.

L'AIAC peut à tout moment disposer des locaux affectés au titulaire, en particulier le restaurant, les équipements et le matériel pour l'organisation de toute manifestation, conférence ou exposition.

Le prestataire ne peut prétendre à aucune indemnité pour la période pendant laquelle les locaux seront utilisés par l'AIAC.

Aux personnes soumises à des conditions d'équilibre diététique ou à un régime spécifique, des menus conséquents seront servis à la condition qu'elles en avisent à temps le responsable du restaurant.

Il est spécifié que les produits alimentaires devront répondre à toutes les normes de qualité, d'hygiène, de salubrité conformément à la législation en vigueur.

b) Accès au restaurant

Seul le personnel du prestataire et dont l'identité a été préalablement communiqué à l'AIAC accède à l'enceinte de la cuisine. D'une manière générale, l'accès à l'enceinte de la cuisine est formellement interdit à toute personne étrangère au service gestionnaire du restaurant, sauf accord préalable du secrétariat général de l'AIAC.

ARTICLE 36 : 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 37 : 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 secrétariat général de l'AIAC.

ARTICLE 38 : SUIVI DES PRESTATIONS

Les Parties conviennent de procéder à :

- Un entretien hebdomadaire entre le secrétariat général de l'AIAC ou la personne désignée pour le représenter et le responsable du prestataire ;
- Ces entretiens auront notamment pour objet de faire le point sur :
 - La qualité des Prestations ;
 - Les réclamations ;
 - L'hygiène et le suivi médical su personnel ;
 - Bilan technique (état du matériel...) ;

- Le contrôle du respect des obligations ;
- Les menus (entrée, plats, desserts, laitages), prix de revient et prix de vente.

ARTICLE 39 : OBLIGATION DE L'ONDA

Dans le cadre de ce marché, l'ONDA s'engage à mettre à la disposition du titulaire :

- L'aménagement immobilier des restaurants ;
- La mise en place de ligne téléphonique ;
- L'entretien des réseaux, canalisations, gaines et évacuations de tout fluide ;
- L'entretien des égouts (curage) ;
- La location des containers à ordures ;
- La mise en place du système de détection d'intrusion au restaurant ;
- L'enlèvement des ordures, en dehors de l'enceinte de la résidence ;
- L'entretien des bacs à graisse et pompage ;
- La fourniture du matériel et des consommables des caisses enregistreuses ;
- Le gardiennage des portes d'entrée et de sortie des convives, pendant l'horaire d'ouverture ;
- L'assurance multirisque immeuble et vol ;
- La maintenance du système de caisse.

ARTICLE 40 : DEFINITION DES PRIX DES PRESTATIONS

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

L'alimentation fournie par le prestataire doit apporter tous les jours, dans des proportions harmonieuses, les éléments nutritifs indispensables au bon fonctionnement du corps humain.

L'élaboration des menus tiendra compte des recommandations du secrétariat général de l'AIAC ou de la personne désignée par ce dernier pour le représenter; ils doivent être variés afin de combattre le phénomène de lassitude et de routine.

Des fiches techniques par article et produit utilisés dans les repas devront être tenues par le prestataire et présentées à toute sollicitation de la part du secrétariat général de l'AIAC ou d'un organisme de contrôle.

Prix n° 1 : Petit-déjeuner

Ce prix comprend :

- Une boisson chaude au choix parmi 5 (Thé, café, lait, café au lait, chocolat chaud) ;
- Pain (normal ou complet)
- 1 article au choix parmi 5 (Harcha, Msemen, cake, viennoiserie, œuf) ;
- 2 articles au choix parmi 5 (Beurre, confiture, fromage, huile d'olive, miel) ;

Prix payé à l'unité.

Prix n° 2 : Déjeuner

Ce prix comprend :

- Entrée au choix parmi 3 (salade variée bien garnie composée d'au moins de trois légumes de saison) ;
- Plat chaud au choix parmi 3 (viande, poisson, volaille et foie de veau) ;
- Pain (normal ou complet) ;

- Au minimum 2 Garnitures variées assorties ;
- Dessert composé de fruits de saison, yaourt varié (Raibi ou équivalent, Velouté ...), pâtisserie (tarte, flan, gâteaux ...), limonade variée, jus (DAYA ou Equivalent). Dans la limite de deux articles au choix de l'utilisateur. Ce dessert peut être remplacé par une bouteille d'eau minérale de 1.5 L.

Prix payé à l'unité.

De l'eau de table, Moutarde, mayonnaise, ketchup, hrissa, vinaigrette, citron, huile d'olive, etc. doivent être servis aux convives.

NB : toutes les sauces doivent être servies en sachets individuels ou dans des distributeurs de sauce (ces distributeurs sont à la charge du prestataire).

Prix n° 3 : Dîner

Ce prix comprend :

- Une Soupe au choix parmi 3 (soupe de légumes, soupe de semoule, soupe de fèves, soupe marocaine (Harira) ;
- Plat chaud au choix parmi 3 (viande, poisson, volaille ou foie de veau) ;
- Pain (normal ou complet) ;
- Au minimum 2 Garnitures variées assorties ;
- Dessert composé de fruits de saison, yaourt varié (Raibi ou équivalent, Velouté ...), pâtisserie (tarte, flan, gâteaux ...), limonade variée, jus (DAYA ou Equivalent). Dans la limite de deux articles au choix de l'utilisateur. Ce dessert peut être remplacé par une bouteille d'eau minérale de 1.5 L.

De l'eau de table, Moutarde, mayonnaise, ketchup, hrissa, vinaigrette, citron, huile d'olive, etc. doivent être servis aux convives.

NB : toutes les sauces doivent être servies en sachets individuels ou dans des distributeurs de sauce (ces distributeurs sont à la charge du prestataire).

Les menus proposés par le prestataire doivent tenir compte, entre autres au moins deux fois par semaine, de la cuisine traditionnelle marocaine (couscous, tagines, pastilla, rfissa, etc.).

Un repas à thème devra être organisé tous les trois mois.

L'élaboration des menus doit tenir compte du phénomène de lassitude. Les variétés proposées doivent être renouvelées régulièrement par période minimale de trois semaines.

Comme repas de déjeuner et dîner, le prestataire doit proposer aussi des menus sandwich comprenant :

- Une salade ou soupe parmi celles proposées ci-dessus (article 25 du CPS) ;
- Un sandwich à base de rôti de veau, viande de veau hachée, foie de veau, ou volailles ;
- Un dessert composé de fruits de saison, yaourt varié (Raibi ou équivalent, Velouté ...), pâtisserie (tarte, flan, gâteaux ...) ;
- Une boisson au choix parmi 3 (limonade variée, Jus (DAYA ou Equivalent), Eau minérale de 50 cl).

Prix payé à l'unité.

MENU RAMADAN :

Prix n° 4 : Repas FTOUR

Ce prix comprend :

- Une Soupe au choix parmi 3 (soupe de légumes, soupe chinoise, soupe marocaine (Harira) ;
- Un article au choix parmi 4 (Café au lait chaud, thé, 1/4 L de lait frais, jus d'orange frais) ;
- 7 dattes, 3 morceaux de chebakia;
- Un sandwich (shawarma, tacos, panini...) à base de rôti de veau, viande de veau hachée, foie de veau, ou volailles;
- Un article au choix parmi 3 (nems salés, brick salée, chaussons salés) ;
- Viennoiserie ou cake ou Msammen ou Harcha avec portion beurre ou fromage ou miel ;

Prix payé à l'unité.

Prix n° 5 : Repas DINER

Ce prix comprend :

- Entrée au choix parmi 3 (salade variée bien garnie composée d'au moins de trois légumes de saison) ;
- Plat chaud au choix parmi 3 (viande, poisson, volaille et foie de veau) ;
- Pain (normal ou complet) ;
- Au minimum 2 Garnitures variées assorties ;
- Dessert composé de fruits de saison, yaourt varié (Raibi ou équivalent, Velouté ...), pâtisserie (tarte, flan, gâteaux ...), limonade variée, jus (DAYA ou Equivalent). Dans la limite de deux articles au choix de l'utilisateur. Ce dessert peut être remplacé par une bouteille d'eau minérale de 1.5 L.

Prix payé à l'unité.

De l'eau de table, Moutarde, mayonnaise, ketchup, hrissa, vinaigrette, citron, huile d'olive, etc. doivent être servis aux convives.

NB : toutes les sauces doivent être servies en sachets individuels ou dans des distributeurs de sauce (ces distributeurs sont à la charge du prestataire).

Prix n° 6 : Repas SHOUR

Ce prix comprend :

- 7 dattes ;
- Un article au choix parmi 2 (½ L de lait, ½ L de LBEN) ;
- Un article au choix parmi 2 (Pain (normal ou complet), BATBOUT moyen) ;
- 2 articles au choix parmi 5 (Beure, confiture, fromage, huile d'olive, miel) ;
- Un œuf dur ;
- Dessert composé de fruits de saison, flan, jus (DAYA ou Equivalent). Dans la limite de deux articles au choix de l'utilisateur. Ce dessert peut être remplacé par une bouteille d'eau minérale de 1.5 L.

Des prestations spéciales devront être offertes pour les personnes soumises à un régime alimentaire particulier.

Prix payé à l'unité.

Les plats à emporter doivent être servis dans des barquettes ou des plats appropriés.

NB : La composition de ces menus peut être révisée par le secrétariat général de l'AIAC dans des proportions raisonnables.

Des fiches techniques par article et produits utilisés dans les repas, devront être tenues par le prestataire et présentés en cas de besoin. Des copies de ces fiches sont remises au secrétariat général de l'AIAC suite à chaque changement.

Un plan menu sur 7 jours sera établi et soumis à l'approbation du secrétariat général de l'AIAC. Ce plan doit tenir compte de la particularité de la cuisine marocaine (Salade/Couscous/ Tagine/Mechoui/Pastila/Harcha/Mlaoui...)

Les produits proposés doivent répondre à toutes les spécifications énoncées dans les lois et décrets se rapportant aux denrées alimentaires destinées à l'alimentation humaine.

ARTICLE 41 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE

Le titulaire du marché prendra en charge tous les frais nécessaires pour la réalisation de la prestation dans les règles de l'art. Il se chargera notamment de ce qui suit :

a- Equipements et fournitures

- L'investissement de base du gros matériel de cuisine (matériel de cuisson, chambres froides, laverie, batterie, matériel de distribution, extraction, désenfumage, manutention);
- Fourniture du petit matériel (fourchettes, couteaux, cuillères, assiettes, bols, coupes, verres)
- la fourniture des boissons, denrées et les produits alimentaires nécessaires à l'exécution des prestations ;

b- Entretien, nettoyage et hygiène :

- Le nettoyage courant quotidien des locaux et du matériel.
- La fourniture des produits nécessaires aux nettoyages;
- La fourniture des sacs à usage unique pour l'évacuation des déchets;
- L'évacuation des ordures et déchets jusqu'au lieu de collecte prévu à cet effet et le nettoyage permanent de ce chemin et de son environnement;
- L'entretien et la maintenance technique du matériel et des installations de la cuisine et du restaurant ainsi que les installations liées à l'évacuation et à la régulation de la pression.
- La fourniture et l'entretien du linge de cuisine et de service ;
- Respect des normes de qualité, de variété et de l'équilibre des repas.
- La fourniture des serviettes en papier de bonne qualité, supports et autres signalétiques à son nom, emballages permettant l'évacuation des déchets, les essuie-mains et le savon pour approvisionner le matériel en place dans les locaux de fabrication et de circulation ;
- Le nettoyage des sols des salles de restaurant, des baies vitrées et des sanitaires réservés aux convives ;

- les charges salariales du personnel intervenant au restaurant ;
- La fourniture de moyens pour assurer la vie sociale de ce personnel tel que des panneaux d'affichage ;
- Le nettoyage de tous les locaux et équipements mis à sa disposition : cuisine, annexes, matériels servant à la confection des repas, sols et murs carrelés de la zone de préparation, tables et chaises du restaurant et la zone de distribution pendant et après le service ;
- Le nettoyage des abords utilisés pour les livraisons des marchandises et l'évacuation des déchets et des emballages vides ;
- -Le nettoyage des hottes, gaines, murs et filtres des hottes ;
- La fourniture des appareils, matériels et produits nécessaires aux opérations de nettoyage et d'entretien dont il a la charge et qui doivent être techniquement adaptés à l'usage pour lequel ils sont utilisés ;
- La fourniture, nettoyage et entretien des vêtements de travail du personnel qui devront être conformes à la réglementation en vigueur ;
- La fourniture des produits d'entretien respectant la santé, la sécurité et l'environnement conformément à la réglementation en vigueur ;
- L'entretien des containers à ordures ;

c- Responsabilité du prestataire d'ordre général

- Les visites médicales de son personnel ;
- La fourniture du linge de son personnel, du linge nécessaire à l'exploitation et du blanchissage ;
- Les contrôles bactériologiques, vétérinaires (minimum 3 prélèvements sur des repas types et 2 contrôles de surfaces par mois) ;
- L'animation
- Les enquêtes qualité (2 enquêtes par an) ;
- Les assurances de Responsabilité Professionnelle et Accident du Travail ;
- La désinsectisation, la dératisation et la désinfection (cuisine et réfectoire)

Le titulaire du marché donnera au secrétariat général de l'AIAC ou à la personne désignée par ce dernier pour le représenter, toutes les facilités pour surveiller les phases de préparation des repas, les conditions de conservation des denrées alimentaires et conserves et éventuellement les produits surgelés.

d. Consommation de l'eau et d'électricité

Les consommations d'eau et d'électricité au sein de la cuisine et du restaurant de l'AIAC seront prises en charge par le titulaire à hauteur de **150 000,00 DHS** annuellement. Le prix de cette consommation sera déduit du décompte annuel définitif partiel.

e. Fourniture du gaz propane

La fourniture et les consommations du gaz propane, nécessaires pour le fonctionnement du restaurant sont à la charge du prestataire.

f. Petit matériel d'exploitation

Le prestataire prendra en charge l'équipement du restaurant en petit matériel (couverts, plateaux, assiettes, verres, bols, etc..) et son renouvellement pour assurer convenablement les termes qualitatifs et quantitatifs du marché.

L'utilisation du matériel en plastique est strictement interdite.

g. Personnel

Le titulaire du marché mettra sur pied une structure de gestion et de services assurant une organisation optimale des fonctions et tâches. Le personnel titulaire doit être recruté en nombre suffisant.

Ce personnel, qui doit avoir une formation et une expérience confirmée dans le domaine de la restauration, sera employé sous sa responsabilité et relève de sa hiérarchie. Il s'engagera à appliquer les textes légaux et réglementaires en vigueur en matière de sécurité, de la législation du travail et de la sécurité sociale.

Ce dernier devra remettre au secrétariat général de l'AIAC pour agrément la liste à jour du personnel en indiquant les noms, les adresses, les numéros d'immatriculation à la CNSS des agents employés, leurs attributions ainsi que des copies de leur police d'assurance et leurs dossiers médicaux.

Le secrétariat général de l'AIAC se réserve le droit discrétionnaire de retirer à tout moment l'agrément du personnel.

Le personnel en activité est tenu de respecter toutes les règles de discipline, de sécurité et d'hygiène en vigueur dans l'enceinte de l'AIAC.

Ils doivent porter une tenue vestimentaire uniforme et être en parfaite propreté corporelle. Particulièrement les mains, les ongles et les cheveux. Il demeure soumis à des contres visites médicales et à un contrôle d'effectif et de qualité. En cas d'inaptitude professionnelle ou défaillance constatée à quel niveau que soit, le secrétariat général de l'AIAC se réserve le droit de le suspendre et d'exiger son remplacement sous 48 heures du personnel récusé par elle, sans que la responsabilité de cette dernière puisse être engagée de ce fait.

Au cas où le prestataire fait appel, en sus de son personnel titulaire, à des stagiaires, ces derniers doivent se conformer aux mêmes exigences que les autres (Dossier médical, tenue vestimentaire, propreté corporelle, ...).

Le titulaire du marché désignera notamment un **responsable de gérance** sur place et en informera le secrétariat général de l'AIAC par écrit pour faciliter la communication, suggestion ou réclamation concernant le fonctionnement courant.

D'une façon générale, le prestataire répondra à toutes les conséquences dommageables de quelque nature qu'elles soient résultantes de l'exécution des obligations mises à sa charge aux termes du présent marché. Il sera notamment responsable :

- Des dommages de toutes natures qui pourraient être causés de son fait ou de celui des personnes travaillant sous sa direction ;

- Des accidents d'empoisonnement et/ou d'intoxication, causés par la consommation d'aliments ou de boissons servis par lui et de leurs conséquences ;
- De tous les dégâts dus à une fausse manœuvre et/ou négligence dans l'emploi des équipements.

ARTICLE 42 : ENGAGEMENT DE L'AIAC

L'AIAC mettra à la disposition du prestataire du marché, pour la durée du marché, ce qui suit :

- 1- L'utilisation gratuite des locaux, du mobilier existant dans la cuisine et le restaurant de l'AIAC.
- 2- Un état des lieux des locaux et l'inventaire contradictoire entre le secrétariat général de l'AIAC et le prestataire seront établis préalablement à la prise en charge de la gestion de la cuisine et du restaurant. Le secrétariat général de l'AIAC désignera un ou plusieurs représentants qui seront mandatés pour les relations avec le responsable désigné par le prestataire ;
- 3- L'Entretien et les aménagements courants de l'enceinte du restaurant.

ARTICLE 43 : SYSTEME DE GESTION DES COMMANDES (BADGES)

L'accès des élèves ou toute autre personne autorisée par le secrétariat général de l'AIAC au self-service du restaurant est subordonné à la présentation du badge personnel.

Le badge personnel ne donne droit qu'à un seul passage par repas et à trois passages maximum par jour. Le badge ne peut être prêté ou offert à une tiers-personne et doit être utilisé exclusivement par son titulaire. Le prestataire est tenu de veiller scrupuleusement au respect de cette disposition.

Le prestataire devra pourvoir à la parfaite distribution des repas qui devra se dérouler dans l'ordre, la discipline et le respect réciproque.

Le prestataire pourra proposer tout autre système de gestion de commande. Sa mise en place est tributaire d'un accord préalable du secrétariat général de l'AIAC.

Le secrétariat général de l'AIAC se réserve le droit de mettre en pratique le système de gestion qu'elle juge approprié et ce à la charge du prestataire dans le cadre de son investissement en matériel neuf.

ARTICLE 44 : DIVERS

Le médecin habilité par l'ONDA est seul autorisé à prescrire un menu approprié pour les élèves malades (exp: diabète), ainsi que la liste des étudiants malades nécessitant un régime ou menu spécial.

Il est stipulé que le titulaire du marché doit obligatoirement fournir l'échantillon du menu de la journée dit repas témoin et doit le conserver pendant au moins trois jours.

Le prestataire veillera à assurer la démarche qualité qui est un ensemble de procédures préventives réactives : analyses, mesures, contrôles, amélioration dans les domaines suivants : les achats, l'hygiène, le stockage, la préparation des repas, la relation client/fournisseur.

Les résultats de ces analyses doivent être, impérativement, communiqués périodiquement à l'AIAC au moins une fois par mois.

ARTICLE 45 : SPECIFICATIONS QUALITATIVES DES APPROVISIONNEMENTS

SECTION 1 : VIANDES

a/-VIANDE DE BOVINS ET OVINS :

Les viandes des bœufs et des moutons d'origine bête male, issues d'une production **marocaine et de première qualité**, sont seules admises dans les fournitures. Elles doivent provenir d'animaux abattus **au moins 12 heures avant la livraison et au plus tard 24 heures**.

La viande doit être bien saignée et doit avoir une couleur rouge franc, le grain fin et le suc musculaire assez abondant.

De même, la viande hachée doit être fraîche et **hachée sur place**, le **même jour** de son service aux usagers du restaurant.

b/-ESTAMPILLES SANITAIRES :

Aucune viande ne peut être livrée si elle n'est pas revêtue de **l'estampille sanitaire** des services des Abattoirs municipaux du Grand Casablanca et accompagnée **d'un certificat de salubrité** délivré par ces derniers.

SECTION 2 : POULETS ET OEUFS

Le poulet doit être de première qualité, égorgé, déplumé, vidé, débarrassé de la tête et des pattes et portant **l'estampille sanitaire des abattoirs avicoles**.

Le poulet doit peser au moins **1kg 300g (poids net)**.

Les œufs de poulet frais doivent être de bonne qualité avec un poids minimal de **50 gr**.

Les unités reconnues impropres à la consommation devront être remplacées.

SECTION 3 : POISSONS

Le poisson doit être congelé, d'origine marine, de première qualité et d'une **production marocaine**. Les variétés recommandées sont : **le merlan, la sole, l'ombrine**.

Cependant le secrétariat général de l'AIAC pourra, à tout moment, exiger d'autres variétés et nature de poisson similaires.

Elles doivent être livrées munis de leur **certificat sanitaire** tout en respectant les normes réglementaires en vigueur.

SECTION 4 : LEGUMES ET FRUITS FRAIS

a/-LEGUMES

Tous les légumes doivent être de bonne qualité, de calibre moyen et seront exempts de terre et lavés selon la nature des légumes. (**Les légumes jugés trop petits ou trop gros par le secrétariat général de l'AIAC seront rejetés**).

Tous les légumes doivent être débarrassés de tous les déchets et des racines.

Les oignons secs seront débarrassés de leurs tiges. Les oignons frais seront débarrassés de leurs tiges et de leurs feuilles.

Les choux fleurs seront débarrassés des feuilles et trognons non consommables.

Les artichauts seront débarrassés de la tige non consommable.

Les pommes de terre devront avoir un poids minimum de **150 grs**, celles papillonnées ou germées seront exclues.

La coupe des navets ne devra pas présenter un aspect spongieux, quant à celle des carottes elle ne devra pas présenter l'aspect neigeux.

Les tomates seront de bonne qualité, de calibre moyen de 1^{ère} fraîcheur, sans souillures et de bonne apparence.

Les auberges seront de première fraîcheur sans moisissures.

Les courgettes seront de calibre moyen de 1^{ère} fraîcheur, sans souillures et de bonne apparence.

b/ -FRUITS FRAIS

Les fruits seront de bonne qualité, de saison, de calibre moyen, de première fraîcheur, sans souillures et de bonne apparence. Les pommes et les poires seront délicieuses triées et étalées dans les caissettes à une seule rangée. **(Les fruits jugés trop petits ou trop gros par le secrétariat général de l'AIAC seront rejetés).**

SECTION 5 : PRODUITS LAITIERS

Le lait et ses dérivés doivent être de bonne qualité et comporter des dates de validité minimales de sept jours.

SECTION 6 : EPICERIE -PATES ET CONSERVES

I/ -EPICERIE :

- a) **Sucre en poudre** : Il doit être blanc ou roux, sec, franc de goût et ne pas contenir d'impuretés.
- b) **Café** : Sont admis en livraison, les cafés purs de bonne qualité (LAVAZZA ou équivalent), torréfiés moulus et conservés sous vide. Ils devront être exempts de moisissures et de toutes souillures, insectes etc...
- c) **Sel alimentaire** : Il doit être de bonne qualité, iodé, purgé des matières hétérogènes, débarrassé des matières terreuses et sablonneuses.
- d) **Les Haricots** : Ils doivent être de bonne qualité, exempts d'acide cyanhydrique, débarrassés de toutes matières non consommables.
- e) **Les Lentilles** : Les lentilles admises doivent être débarrassées de toute matière non consommable.
- f) **Pois-chiches** : Les pois-chiches doivent correspondre au maximum au calibre 27/28, débarrassés de toute matière non consommable.
- g) **Dattes** : Les dattes doivent être de très bonne qualité de taille moyenne.

II/- PATES :

- a) **Pâtes alimentaires** :

Les pâtes alimentaires doivent être préparées exclusivement à partir de la semoule de blé dur correspondant à la réglementation en vigueur :

- Teinture uniforme
- Surface lisse et unie
- Aspect et dimension homogènes, sans déchirures ni cassures ni déformation.
- Absence de moisissures, des souillures d'insectes et d'autres matières étrangères.
- Odeur saine, saveur fraîche agréable, absence de toutes matières colorantes.

b) Couscous et riz:

Le couscous devra être de bonne qualité, d'un type commercial légal fabriqué à la pure semoule de blé dure. Il devra être exempt de moisissures et de toutes souillures, insectes, etc...

Le riz doit être de dernière récolte, usiné, ventilé, de couleur blanche, débarrassé entièrement de propre corps, exempts de poussière, de débris d'enveloppes de toutes matières étrangères et d'insectes morts ou vivants. Il doit être Sain, ne représentant pas soit en l'état, soit après cuisson, de goûts ou d'odeurs anormales...

III/ -CONSERVES

Les conserves de poissons doivent être d'origine marocaine, de bonne qualité et répondant aux caractéristiques indiquées par les décisions et mesures de fabrication de la confédération des industries de traitements des produits des pêches maritimes, sous réserves de modifications ou précision ci-après :

Caractéristiques de L'huile : Est admise exclusivement l'huile d'olive de très bonne qualité et dont l'acidité exprimée en poids d'acide oléique n'excède pas 1% à l'analyse.

Mention à Faire Figurer Sur Les Boites : Les Boites doivent être illustrées et porter obligatoirement les mentions ci-après :

- La raison sociale ou marque déposée du fabricant ;
- Le jour, mois et année de fabrication, doivent être estampés sur les fonds de fermeture ou apposée de manière très lisible sur la boîte. La dénomination précise des poissons mis en boites suivant les espèces et les préparations. Cette dénomination doit être complétée par les indications précisant le mode de présentation et les parties des poissons incluent dans les boites ;
- L'indication du poids brut et poids net.

IV/- CONFITURE :

Ne sont admises en livraison que les confitures pure-sucre, pur-fruit, variées et d'origine marocaine. Les confitures seront servies **en portion individuelle**.

Chaque portion doit être muni à la livraison d'une étiquette portant le nom du fabricant l'indication exacte du produit qu'il contient, le poids brut et le poids net. En outre, le marquage par estampage des fonds des portions est exigé. Il doit mentionner l'indication du fabricant, le jour, le mois et l'année de fabrication.

SECTION 7 : BOULANGERIE

- a) Le pain à fournir sera présenté sous la forme d'une flûte 200 g chacune et d'un pain rond de 200 g la pièce. Il doit être cuit, développé et de belle apparence, la mie sèche et exempte de toutes matières étrangères, la croûte doit être bien dorée sans soufflures.
- b) La Chebbakia au Miel, les Briouattes aux Amandes, le Baghrir et les Sfoufs aux amandes et miel, doivent être de bonne qualité.
- c) Les Croissants et les Petits Pains au Chocolat doivent être préparés à base de farine de force de 1^{ère} qualité, faits avec beurre avec la dorure au jaune d'œuf. Le poids minimal après cuisson est 70 grammes.
- d) Harcha et Cake : doivent être de première fraîcheur, préparés le jour-même.

ARTICLE 46 : COMPOSITION ET FREQUENCE DES MENUS

DESIGNATIONS	PERIODICITE
Viande (Tagine, Steak, Roti, viande hachée)	7 fois par semaine
Volaille (poulet, dinde)	7 fois par semaine
Poisson	4 fois par semaine
Foie de veau	3 fois par semaine
Yaourt varié (Raibi ou équivalent, Velouté ...)	7 fois par semaine
Jus de fruits (DAYA ou Equivalent)	7 fois par semaine
Pâtisserie (tarte, flan, gâteaux ...)	7 fois par semaine
Fruits de saison	7 fois par semaine
Limonade variée	7 fois par semaine

La limonade canette ou maxi, de volume de 50 Cl.

Ces fréquences peuvent être révisées par l'AIAC dans des proportions raisonnables.

NB : Le titulaire doit proposer pour un mois, au moins 4 menus variés.

Durant le mois de Ramadan ¼L de lait chaud est servi 7/7, au moment de Ffour.

ARTICLE 47 : SPECIFICATIONS QUANTITATIVES

Grammage des Rations Alimentaires des Principaux Aliments par personne

DESIGNATIONS	UNITE	QTE/PERSONNE (AVANT CUISSON)
VIANDE-VOLAILLES- POISSONS- ŒUFS		
- Viande de bœuf en sauce (sans os) (Tagine ou sauté)	g	130
- viande de bœuf à braiser (sans os)	g	120
- viande de bœuf hachée (graisse 10%)	g	120
- viande de bœuf émincée	g	120
- Bœuf en steak	g	110
- Foie de veau	g	100
- Viande de veau rôtie	g	130
- Gigot d'agneau sans os	g	150

- Viande de mouton avec os (en tagine)	g	180
- Œuf dur ou brouillé (poids mini : 50g l'unité)	unité	1
- Œuf omelette (poids mini : 50g l'unité)	unité	2
- Œuf au plat (poids mini : 50g l'unité)	unité	2
- Poulet ¼	g	325
- Escalope de dinde	g	120
- Poisson/filet de poisson	g	200 à 225
HORS D'ŒUVRE / SALADES (200 g composé)		
- Aubergine	g	60 à 70
- Betteraves	g	100 à 120
- Carottes	g	70 à 75
- Carottes râpées au jus	g	120 à 125
- Champignons en salade	g	80
- Choux-fleurs	g	120
- Choux -vert, rouge ou blanc	g	30 à 40
- Choux de Bruxelles	g	60
- Concombre	g	40
- Epinard	g	30
- Endives	g	70
- Fenouil	g	100
- Haricots verts	g	120
- Melon	g	150
- Radis	g	50
- Salade verte	g	60 à 80
- Tomate	g	50 à 60
- Pommes de terre	g	150
- Haricots secs	g	50
- Lentilles	g	40
- Pâtes	g	30
- Riz	g	55
- Sardines	g	25 à 30
- Thon en salade	g	10
- Thon (en salade de thon)	g	16 à 20
- Filet d'anchois	g	40 à 55
- Petits pois	g	25 à 30
- Oignon	g	25
- Olives noires	g	25
- Navets	g	30 à 40
MACEDOINES DE LEGUMES		
- Petit pois	g	50
- Haricots verts	g	60
- Navets	g	50
- Carottes	g	60
- Autre légumes	g	60
GARNITURES		
- Haricots secs	g	60 à 70
- Lentilles	g	70 à 75
- Riz	g	50 à 60
- Pâtes alimentaires	g	70 à 80
- Semoule	g	70
- Pommes de terre : nature	g	200 à 250

- Pomme de terre : purée	g	300 à 350
- Pomme de terre : sautée	g	350 à 400
- Pommes de terre : frites	g	450 à 550
- Pomme de terre : hachis Parmentier	g	175 à 200
- Olives confites	g	30
- Citrons confits	g	14 à 18
- Olives vertes	g	20 à 25
- Couscous	g	100
- Carottes	g	50 à 70
- Navets	g	100
- Choux - blanc ou rouge	g	100
- Choux - fleurs	g	140
- Courgettes	g	60
- Tomate	g	30 à 40
- Petit pois	g	30 à 40
- Haricots verts	g	100
- Choux de Bruxelles	g	150
- Oignon	g	20
- Citron frais (avec poisson et frite)	g	25
DESSERTS		
- Abricots	g	80
- Poires	g	130 à 175
- Pommes fruits	g	150 à 180
- Orange	g	200 à 300
- Banane	g	130 à 160
- Nectarine	g	130 à 150
- Pastèque	g	250 à 300
- Raisin	g	150
- Fraise	g	140
- Clémentine	g	150 à 175
- Pêche	g	150 à 170
- Cerise	g	140
- Melon	g	200 à 250
- Prunes	g	150
- Abricots	g	150
- Salade de fruits	g	100
-Mille-feuille (dimension : 10x 5 cm) /unité	g	100
- Pizza variée	g	100
- Crème glacée (pot individuel) / unité	g	100
PAIN VIENOISERIE- PATISSERIE		
- Pain au déjeuner	g	200
- Pain au dîner	g	200
- Pain au petit-déjeuner, FTOUR et SHOUR	g	100
- Croissant et petit-pain au chocolat	g	70
- Harcha	g	110
- Cake	g	110
- Bghrir	g	120
- Chebbakia au miel	g	150
- Lamsamen	g	100
FROMAGES & BEURRES		
- Fromage portion	Unité	1

- Fromage rouge (en garniture)	g	30
- Fromage rouge en plat	g	50
- Confiture en portion	Unité	1
- Beurre en portion	Unité	1
BOISSONS		
- Limonade variée	50 cl	1
- Thé (en verre) 25 à 30 cl	Unité	1
- Café (en verre) 25 à 30 cl	Unité	1
- Lait (en verre) 25 à 30 cl	Unité	1
- Jus 25 à 30 cl	Unité	1
DIVERS		
- Dattes	Unité	7

Consultation ouverte au rabais N° 111-22-CO

Restauration des élèves de l'AIAC

<p style="text-align: center;">Direction concernée</p> <p style="font-size: small;">Chef du Service Vie Etudiante</p> <p style="font-size: x-small;">Signé: Mohamed Sakini</p> <p style="font-size: x-small;">M. EL KARMI Abdelhalim Directeur des Systèmes d'Information</p> <p style="font-size: x-small;">Abdelhak M. EL KARMI Directeur des Systèmes d'Information Internationale</p>	<p style="text-align: center;">Direction des Achats et de la Logistique</p> <p style="font-size: x-small;">Rachid BENCHNAFA DAC P.I</p>
<p>Direction Générale de l'ONDA</p> <p style="font-size: x-small;">M. EL KARMI Abdelhalim Directeur des Systèmes d'Information</p> <p style="font-size: x-small;">La Directrice Générale Habiba LAKLALECH</p> <p style="color: red; font-weight: bold; font-size: small;">16 AOUT 2022</p> <p style="font-size: x-small;">المطارات المكتب الوطني للمطارات OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS</p>	
<p>Concurrent</p> <p style="font-weight: bold;">CPS lu et accepté sans réserve</p>	