

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## DOSSIER DE CONSULTATION

### CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX N° 017/18/CO

**Prestations de mise à disposition et  
service de pauses café, cocktails et de  
déjeuners pour les besoins des  
excursions et événements organisés  
par la Direction Capital Humain**

## TABLE DES MATIERES

<b>AVIS DE CONSULTATION</b>	<b>1</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION	3
ARTICLE 03 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 04 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES	3
ARTICLE 05 : CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 06 : DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS OU DE RENSEIGNEMENTS	4
ARTICLE 07 : MODIFICATIONS AU DOSSIER DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 08 : LANGUE DE L'OFFRE	4
ARTICLE 09 : JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET DES QUALITÉS DES CONCURRENTS.	4
ARTICLE 10 : PRESENTATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	6
ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS	6
ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	7
ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAIS DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	7
ARTICLE 14 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES	7
ARTICLE 15 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	7
ARTICLE 16 : AFFICHAGE DES RESULTATS DEFINITIFS DE LA CONSULTATION	8
ARTICLE 17 : ANNULATION DE LA CONSULTATION	8
ARTICLE 18 : JUSTIFICATION DES ELIMINATIONS	8
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>5</b>
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 : RESILIATION	6
ARTICLE 07 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES	6
ARTICLE 08 : DROITS DE TIMBRE	7
ARTICLE 09 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	7
ARTICLE 10 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS	7
ARTICLE 11 : DOMMAGES	7
ARTICLE 12 : CAS DE FORCE MAJEURE	7
ARTICLE 13 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	7
ARTICLE 14 : NANTISSEMENT	7
ARTICLE 15 : DROIT APPLICABLE	8

<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>9</b>
ARTICLE 16 : MAITRE D'ŒUVRE	9
ARTICLE 17 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	9
ARTICLE 18 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHE	9
ARTICLE 19 : PENALITES POUR RETARD	9
ARTICLE 20 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	10
ARTICLE 21 : DELAI DE GARANTIE	10
ARTICLE 22 : MODE DE PAIEMENT	10
ARTICLE 23 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT	10
ARTICLE 24 : VISITES MEDICALES	10
ARTICLE 25 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL	11
ARTICLE 26 : ENGAGEMENT QUALITE	11
ARTICLE 27 : MODE DE REALISATION DES PRESTATIONS	11
ARTICLE 28 : FONCTIONNEMENT	12
ARTICLE 29 : DETAIL DE LA PRESTATION	12
ARTICLE 30 : DEFINITION DES MENUS	14
ARTICLE 31 : DEFINITION DES PRIX	15

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

**AVIS DE CONSULTATION**  
**N°017/18/CO**

Le **vendredi 02 mars 2018 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 sur offres de prix concernant: **Prestations de mise à disposition et service de pauses café, cocktails et de déjeuners pour les besoins des excursions et événements organisés par la Direction Capital Humain**

Le dossier de la consultation peut être retiré gratuitement, auprès de la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur). Il peut également être téléchargé à partir de l'adresse électronique **www.onda.ma**.

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

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis à la Cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **vendredi 02 mars 2018** avant **9h30** ;
- 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-dessous **ne sont pas admis**.

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## REGLEMENT DE CONSULTATION

CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX N° 017/18/CO

**Prestations de mise à disposition et service de pauses café, cocktails et de déjeuners pour les besoins des excursions et événements organisés par la Direction Capital Humain**

**TABLE DE MATIERE**

ARTICLE 01 :	OBJET DE LA CONSULTATION_____	3
ARTICLE 02 :	MODE DE PASSATION_____	3
ARTICLE 03 :	MAITRE D'OUVRAGE _____	3
ARTICLE 04 :	DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES_____	3
ARTICLE 05 :	CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION _____	3
ARTICLE 06 :	DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS OU DE RENSEIGNEMENTS _____	4
ARTICLE 07 :	MODIFICATIONS AU DOSSIER DE LA CONSULTATION _____	4
ARTICLE 08 :	LANGUE DE L'OFFRE_____	4
ARTICLE 09 :	JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET DES QUALITÉS DES CONCURRENTS._____	4
ARTICLE 10 :	PRESENTATION DES OFFRES DES CONCURRENTS _____	6
ARTICLE 11 :	DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS _____	6
ARTICLE 12 :	CAUTIONNEMENT PROVISOIRE _____	7
ARTICLE 13 :	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAIS DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION_____	7
ARTICLE 14 :	MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES _____	7
ARTICLE 15 :	EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS _____	7
ARTICLE 16 :	AFFICHAGE DES RESULTATS DEFINITIFS DE LA CONSULTATION _____	8
ARTICLE 17 :	ANNULATION DE LA CONSULTATION _____	8
ARTICLE 18 :	JUSTIFICATION DES ELIMINATIONS_____	8
ANNEXE I :	MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR _____	1
ANNEXE II :	MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE _____	1
ANNEXE III :	MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT _____	1
ANNEXE IV :	MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) _____	1

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### ARTICLE 01 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent règlement concerne la consultation relative à : **Prestations de mise à disposition et service de pauses café, cocktails et de déjeuners pour les besoins des excursions et évènements organisés par la Direction Capital Humain.**

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

### ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION

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

### ARTICLE 03 : MAITRE D'OUVRAGE

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

### ARTICLE 04 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES

Dans tout ce qui suit :

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

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

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

### ARTICLE 05 : CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier de la consultation comprend :

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

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

- Le décret N° 2-14-394 du 6 Chaabane 1437 (13 Mai 2016) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'État ;
- 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 fax confirmé 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  
**Fax : +212 (5) 22 53 99 13**

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

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par l'ONDA à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour dans les mêmes conditions et avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, aux autres concurrents ayant retiré le dossier de la consultation et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent et communiqué aux membres de la commission d'ouverture des plis de la consultation.

#### **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, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

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

#### **ARTICLE 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** 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 :
- 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 (original ou copie certifiée conforme à l'original) ;
  - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant (original ou copie certifiée conforme à l'original).
- A3. En cas de groupement**, un exemplaire légalisé de la convention de la constitution du groupement doit être présenté. Cette convention doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement (Solidaire ou conjoint), le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.
- A4.** Le cahier des prescriptions spéciales paraphé à chaque page, signé à la dernière page par le concurrent ;

- 
- Q1.** Une **note** indiquant **les moyens humains et techniques** du concurrent et mentionnant éventuellement,
- La date,
  - Le lieu,
  - La nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
- Q2.** Fournir **les attestations de référence originales** ou leurs copies certifiées conformes à l'originale 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 ;
  - Le nom et la qualité du signataire et son appréciation
  - L'année de réalisation (**Durant les cinq dernières années**).

## II- L'offre financière comprend :

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

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

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du contrat.

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

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

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

## ARTICLE 10 : PRESENTATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet et la référence de la consultation ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que « **le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission lors de la séance d'ouverture des plis** ».

Ce pli contient **2 enveloppes** :

**1) Une première enveloppe** contenant :

- a. Les pièces du **dossier administratif et de qualifications professionnelles**.

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

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

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

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

## ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Les plis sont, au choix des concurrents :

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

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

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

## **ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 14 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES**

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée à l'ONDA.

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

## **ARTICLE 15 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS**

L'évaluation et la comparaison des offres des concurrents se feront en six étapes :

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

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

Dans cette étape, la commission s'assure de la conformité des pièces des dossiers administratifs et qualifications professionnelles des concurrents.

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

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

**Étape 4 : Évaluation des offres financières à huis clos.**

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

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

**ARTICLE 16 : AFFICHAGE DES RESULTATS DEFINITIFS DE LA CONSULTATION**

Les résultats d'examen des offres seront affichés à l'entrée du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique près de l'aéroport Mohammed V à Nouaceur.

**ARTICLE 17 : ANNULATION DE LA CONSULTATION**

L'autorité compétente peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du contrat, annuler la consultation. En cas d'annulation, les concurrents ou l'attributaire ne peuvent prétendre à indemnité.

**ARTICLE 18 : JUSTIFICATION DES ELIMINATIONS**

Tout Concurrent qui désire prendre connaissance des motifs d'élimination de son offre peut en faire la demande par lettre recommandée ou fax confirmé adressés à l'ONDA dans un délai de **Sept (7) jours** francs à compter de la date d'affichage des résultats définitifs de la consultation.

L'Office National des Aéroports, dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de réception de la demande, communiquera audit soumissionnaire les motifs d'élimination de son offre.

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de la consultation : **017/18/CO**
- Mode de passation : **Consultation portant sur la passation d'un contrat de Droit Commun**
- Objet du marché : **Prestations de mise à disposition et service de pauses café, cocktails et de déjeuners pour les besoins des excursions et événements organisés par la Direction Capital Humain**

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

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

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

-Adresse du domicile élu : .....

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

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

-N° de patente..... (1)

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

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

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

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

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

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

-Adresse du domicile élu.....

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

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

-N° de patente.....(1)

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

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

- 1) M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2) Que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
- 3) Étant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
- 4) M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
  - a) 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 CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE****Constitution d'une caution personnelle et solidaire  
au titre du cautionnement provisoire**

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

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

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

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

(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de .....  
(Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de la consultation n° 017/18/CO relatif à « Prestations de mise à disposition et service de pauses café, cocktails et de déjeuners pour les besoins des excursions et événements organisés par la Direction Capital Humain »(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

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

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

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

Fait à .....(ville)

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

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

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

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



## ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

### Acte d'engagement

CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX n° 017/18/CO du **vendredi 02 mars 2018.**

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Prestations de mise à disposition et service de pauses café, cocktails et de déjeuners pour les besoins des excursions et événements organisés par la Direction Capital Humain**, passé dans les formes et selon les règles du droit commun telles que définies à l'article 3 et l'article 4 paragraphe 7 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

#### **B - Partie réservée au concurrent**

##### **a) Si le concurrent est une personne physique**

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX N° : 017/18/CO

**Objet : Prestations de mise à disposition et service de pauses café, cocktails et de déjeuners pour les besoins des excursions et évènements organisés par la Direction Capital Humain**

<b>Ligne</b>	<b>Description</b>	<b>UDM</b>	<b>Quantité (A)</b>	<b>Prix Unitaire hors TVA en chiffres (B)</b>	<b>Prix Total hors TVA en chiffres (C) = (A X B)</b>
1	Petit déjeuner	FORFAIT /personne	200		
2	Pause-café	FORFAIT /personne	1000		
3	Cocktails	FORFAIT /personne	400		
4	Déjeuner	FORFAIT /personne	200		
5	Service plateau	FORFAIT /personne	600		
6	Lunch paquet	FORFAIT /personne	200		
<b>TOTAL ANNUEL HORS TVA</b>					
<b>TVA 10%</b>					
<b>TOTAL ANNUEL TVA comprise</b>					

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

### CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX N° 017/18/CO

**Prestations de mise à disposition et service de  
pauses café, cocktails et de déjeuners pour les  
besoins des excursions et évènements  
organisés par la Direction Capital Humain**

## TABLE DES MATIERES

<b>AVIS DE CONSULTATION</b>	<b>1</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION	3
ARTICLE 03 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 04 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES	3
ARTICLE 05 : CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 06 : DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS OU DE RENSEIGNEMENTS	4
ARTICLE 07 : MODIFICATIONS AU DOSSIER DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 08 : LANGUE DE L'OFFRE	4
ARTICLE 09 : JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET DES QUALITÉS DES CONCURRENTS.	4
ARTICLE 10 : PRESENTATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	6
ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS	6
ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	7
ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAIS DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	7
ARTICLE 14 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES	7
ARTICLE 15 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	7
ARTICLE 16 : AFFICHAGE DES RESULTATS DEFINITIFS DE LA CONSULTATION	8
ARTICLE 17 : ANNULATION DE LA CONSULTATION	8
ARTICLE 18 : JUSTIFICATION DES ELIMINATIONS	8
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>5</b>
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 : RESILIATION	6
ARTICLE 07 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES	6
ARTICLE 08 : DROITS DE TIMBRE	7
ARTICLE 09 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	7
ARTICLE 10 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS	7
ARTICLE 11 : DOMMAGES	7
ARTICLE 12 : CAS DE FORCE MAJEURE	7
ARTICLE 13 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	7
ARTICLE 14 : NANTISSEMENT	7
ARTICLE 15 : DROIT APPLICABLE	8

<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>9</b>
ARTICLE 16 : MAITRE D'ŒUVRE	9
ARTICLE 17 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	9
ARTICLE 18 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHE	9
ARTICLE 19 : PENALITES POUR RETARD	9
ARTICLE 20 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	10
ARTICLE 21 : DELAI DE GARANTIE	10
ARTICLE 22 : MODE DE PAIEMENT	10
ARTICLE 23 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT	10
ARTICLE 24 : VISITES MEDICALES	10
ARTICLE 25 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL	11
ARTICLE 26 : ENGAGEMENT QUALITE	11
ARTICLE 27 : MODE DE REALISATION DES PRESTATIONS	11
ARTICLE 28 : FONCTIONNEMENT	12
ARTICLE 29 : DETAIL DE LA PRESTATION	12
ARTICLE 30 : DEFINITION DES MENUS	14
ARTICLE 31 : DEFINITION DES PRIX	15

**ENTRE :**

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

d'une part

**ET :**

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

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

D'autre part,

## CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Prestations de mise à disposition et service de pauses café, cocktails et de déjeuners pour les besoins des excursions et événements organisés par la Direction Capital Humain**, 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) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (BDP-DE) ;
- 4) Le CCAG-T ;

### ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

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

### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

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

- Le décret N° 2-14-394 du 6 Chaabane 1437 (13 Mai 2016) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'Etat;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent contrat.

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

**ARTICLE 06 : RESILIATION**

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

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

**ARTICLE 07 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

Avant tout commencement des prestations, le prestataire doit adresser à l'Office National Des Aéroports une ou plusieurs attestations délivrées par un ou plusieurs établissements agréés à cet effet justifiant la souscription d'une ou de plusieurs polices d'assurances pour couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et précisant leurs dates de validité et ce conformément aux dispositions de l'article 25 du CCAG-T.

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

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

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

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

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

- **Analyses bactériologiques :**

Le titulaire devra s'attacher les services d'un laboratoire agréé, les analyses auront lieu au moins une fois par mois et porteront sur au moins trois composantes du repas. Les résultats seront systématiquement communiqués à l'ONDA.

L'ONDA pourra, dans le cadre de sa démarche de contrôle de qualité et d'hygiène des aliments, faire procéder par un laboratoire de son choix à des analyses similaires, les frais induits par ces analyses sont à la charge du prestataire.

Des contrôles inopinés pourront être effectués par l'Institut Pasteur à la demande de l'ONDA et au frais du titulaire.

Concernant les conditions de préparation des viandes, un laboratoire agréé sera mobilisé par le prestataire et à sa charge afin de procéder, à chaque fois que le maître d'ouvrage le demande, aux différentes analyses de qualité des viandes et des poissons utilisés.



**ARTICLE 08 : DROITS DE TIMBRE**

Conformément aux dispositions de l'article 7 du CCAG-T, le prestataire acquitte les droits de timbre dus au titre du présent marché conformément à la réglementation en vigueur ; L'original du marché enregistré sera conservé par l'Office National Des Aéroports.

**ARTICLE 09 : DOMICILE DU PRESTATAIRE**

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

**ARTICLE 10 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS**

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

**ARTICLE 11 : DOMMAGES**

Le prestataire n'aura aucun recours contre l'ONDA pour dommages qui pourraient survenir du fait des tiers, au personnel et au matériel de son entreprise sauf ses droits de recours contre l'auteur du dommage.

Dans le cas où des dommages viendraient à être causés à toute personne à l'occasion de l'exécution du marché, le prestataire s'engage à garantir l'ONDA de toutes les condamnations prononcées contre ce dernier en réparation des dits dommages, et s'interdit tout recours contre lui.

**ARTICLE 12 : CAS DE FORCE MAJEURE**

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

**ARTICLE 13 : 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 14 : NANTISSEMENT**

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

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

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

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

## **ARTICLE 15 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain

## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

### ARTICLE 16 : MAITRE D'ŒUVRE

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

### ARTICLE 17 : 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 18 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHE

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

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

### ARTICLE 19 : PENALITES POUR RETARD

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

#### 1- En cas de retard dans l'exécution des travaux :

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

Par application de l'article 65 du CCAGT la pénalité est plafonnée à huit pour Cent **(8 %)** du montant initial du marché éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux. Au-delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures coercitives prévues par les articles 79 et 80 C.C.A.G.T.

#### 2- En cas de retard dans la remise des documents/rapports ou pour défaut de réalisation de certaines des obligations du marché :

En cas de retard dans la remise de tout rapport/document exigé, il sera appliqué une pénalité de cinq pour mille **(5 ‰)** du montant initial du marché par jour de retard.

En cas de défaillance ou manquement concernant la qualité des prestations ou réception de réclamation d'un client, il sera appliqué une pénalité forfaitaire de **100 Dhs** par manquement.

Par application de l'article 66 du CCAGT, ces pénalités sont plafonnées à deux pour Cent **(2 %)** du montant du marché éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux.

**ARTICLE 20 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE**

**a) Cautionnement :** Le cautionnement définitif est fixé à Trois pour cent (3%) du montant initial du marché arrondi au dirham supérieur conformément aux dispositions de l'article 15 du C.C.A.G.T

Le cautionnement définitif doit être constitué dans les vingt (20) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché. Si le Titulaire ne réalise pas ce cautionnement dans ce délai, il lui sera appliqué une pénalité d'un pour cent (1 %) du montant initial du marché et ce conformément aux dispositions du paragraphe 3 de l'article 18 du CCAGT.

**b) Retenue de garantie :** Par dérogation aux dispositions aux articles 16 et 64 du C.C.A.G.T, aucune retenue de garantie ne sera opérée au titre du présent marché.

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

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

**ARTICLE 21 : DELAI DE GARANTIE**

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

**ARTICLE 22 : MODE DE PAIEMENT**

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

La facturation doit être effectuée mensuellement sur la base des rapports journaliers visés conjointement par le prestataire et le responsable de l'ONDA. Un état récapitulatif mensuel sera soumis à la Direction Capital Humain pour signature.

Lorsque le règlement n'est pas prévu par lettre de crédit, 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 23 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR LES LIEUX**

Le prestataire sera tenu de respecter les règles de protection du secret, d'exécuter les avis et de soumettre tout son personnel au contrôle de la Direction du Capital Humain.

Dix jours (10 j) calendaires à dater du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux et avant tout commencement, il devra remettre au service de sécurité concerné, par l'intermédiaire du Maître d'ouvrage, les demandes d'enquêtes réglementaires pour son personnel de direction et la liste du personnel pour contrôle.

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

**ARTICLE 24 : VISITES MEDICALES**

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 25 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL**

- Le prestataire est tenu de se conformer aux dispositions réglementaires de sûreté et de sécurité
- Le personnel du prestataire devra faire preuve d'une discrétion et d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers et du personnel.
- Le prestataire s'engage, sur simple demande écrite du représentant de l'ONDA, à prendre les mesures disciplinaires à l'encontre du personnel ayant fait l'objet d'une remarque et à son remplacement.
- Le personnel mis en place sera qualitativement et numériquement en rapport avec les exigences d'un service de qualité un gérant, et un chef de cuisine. Les employés en service doivent être titulaires et non des stagiaires.
- Le personnel doit porter l'uniforme et une tenue appropriée, conforme aux conditions d'hygiène et de propreté.

#### **ARTICLE 26 : ENGAGEMENT QUALITE**

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

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

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

#### **ARTICLE 27 : MODE DE REALISATION DES PRESTATIONS**

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

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

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

## ARTICLE 28 : FONCTIONNEMENT

Les prestations sont fournies au fur et à mesure des besoins et seront notifiées au titulaire du marché par lettre de commande, envoyé par télécopie, au numéro fourni par celui-ci (le rapport d'émission faisant foi). Le document étant dûment visé par la direction du capital humain.

Les menus proposés par le titulaire pourront faire l'objet de remarques et modifications de la part de l'ONDA. Les menus seront validés par la direction du capital humain.

Concernant les prestations pause-café : l'ONDA s'engage à transmettre les lettres de commande au prestataire au plus tard 48h calendaire avant le début de la prestation.

Concernant les prestations Pause Déjeuner : l'ONDA s'engage à transmettre les lettres de commande au prestataire au plus tard 72h calendaire avant le début de la prestation.

## ARTICLE 29 : DETAIL DE LA PRESTATION

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

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

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

Pour les viandes catégorisées, le 1<sup>er</sup> choix sera toujours choisi (veau et agneau pour les viandes rouges).

### a En grillades, en émincé poêlé, en rôti, au Four :

Pour les plats à base de viande hachée :

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

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

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

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

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

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

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

**d Grammage de la prestation :**

Articles	Grammage
- Viande de bœuf (faux filet, filet, romsteak	-200 Gr
- Filet de Poisson (Sole, Rouget, loup, ...)	-200 Gr
- Poulet	-350 Gr
- Escalope de dinde	-200 Gr
- Steak haché	-200 Gr

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

### **ARTICLE 30 : DEFINITION DES MENUS**

Les menus proposés sont à titre indicatif et le maître d'ouvrage peut commander des repas servis à table ou des repas à emporter avec livraison différents mais de même catégorie que ceux présentés ci-dessous.

#### **Pour les petits déjeuner : (sous réserve de validation de l'ONDA)**

- Boissons (café, thé, eau minérale, jus variés) ;
- Yaourt à boire ;
- Mini viennoiserie variées ;
- Cake variés.

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

- Boissons : café en dosette individuelle, thé marocain, lait, eau minérale et jus de fruit frais ;
- Assortiments de gâteaux salés ;
- Assortiments de gâteaux sucrés ;
- Assortiments de gâteaux marocains.

#### **Pour les cocktails : (sous réserve de validation de l'ONDA)**

- Amuse-bouche ;
- Assortiment de salés ;
- Assortiment de canapés ;
- Assortiment de briwates ;
- Macarons variés ;
- Assortiment de pâtisserie française et marocaine ;
- Chocolat ;
- Jus variés + sodas + eaux minérales + café et thé.

#### **Pour les déjeuners : (sous réserve de validation de l'ONDA)**

Les repas seront servis à table ou buffet ou service à table avec mise en place de tables bistrots selon la demande de l'ONDA :

- Salade riche ou équivalent ;
- Plat chaud (viande, poulet ou poisson) avec garniture ;
- Dessert (fruit de saison ou gâteau) ;
- Boisson soft (eau minérale, eau gazeuse et boisson gazeuse).

#### **Pour les repas service plateaux : (sous réserve de validation de l'ONDA)**

Pour le repas service plateaux :

- Salade variée ;
- Sandwich (poulet, viande hachée, faux filet de bœuf) ;
- Yaourt ;
- Eau minérale ;
- Boisson gazeuse ;

#### **Pour le lunch paquet : (sous réserve de validation de l'ONDA)**

Pour le repas lunch paquet :

- Sandwich (poulet, viande hachée, faux filet) ;
- Fruit de saison ;
- Yaourt ;
- Eau minérale ;
- Boisson gazeuse.



## ARTICLE 31 : DEFINITION DES PRIX

Les prix sont définis conformément aux dispositions de l'article 53 du CCAGT.

Prix N° 1 : Petit déjeuner (par personne).

Prix payé à l'unité pour un petit déjeuner telle que définie à l'article 30 ;

Prix N° 2 : Pause-café (par personne).

Prix payé à l'unité pour une pause-café telle que définie à l'article 30 ;

Prix N° 3 : Cocktail (par personne).

Prix payé à l'unité pour un cocktail telle que définie à l'article 30 ;

Prix N° 4 : Pause\_Déjeuner

Prix payé à l'unité pour un déjeuner telle que définie à l'article 30 ;

Prix N° 5 : Service plateau

Prix payé à l'unité pour un service plateau telle que définie à l'article 30 ;

Prix N° 6 : Lunch paquet

Prix payé à l'unité pour un lunch paquet telle que définie à l'article 30 ;

**DOSSIER DE CONSULTATION****Consultation ouverte N° 017/18/CO**

**Prestations de mise à disposition et service de pauses café, cocktails et de déjeuners pour les besoins des excursions et événements organisés par la Direction Capital Humain**

**Concurrent**

**CPS lu et accepté sans réserve**