

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 019/18/AOO

**Encadrement et animation de la
colonie de vacances de l'ONDA Ifrane
2018**

TABLE DES MATIERES

AVIS D'APPEL D'OFFRES	1
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	10
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	11
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	11
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	13
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
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : RESILIATION	5
ARTICLE 07 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES	5
ARTICLE 08 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	5
ARTICLE 09 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS	5
ARTICLE 10 : DOMMAGES	5

ARTICLE 11 :	CAS DE FORCE MAJEURE _____	5
ARTICLE 12 :	ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION _____	6
ARTICLE 13 :	NANTISSEMENT _____	6
ARTICLE 14 :	DROIT APPLICABLE _____	6
CHAPITRE 2 :	CLAUSES TECHNIQUES _____	7
ARTICLE 15 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 16 :	DUREE DU MARCHE _____	7
ARTICLE 17 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	7
ARTICLE 18 :	CAUTIONNEMENT – RETENUE DE GARANTIE : _____	7
ARTICLE 19 :	DELAJ DE GARANTIE _____	7
ARTICLE 20 :	PENALITES _____	8
ARTICLE 21 :	OBJETS TROUVES _____	8
ARTICLE 22 :	VISITES MEDICALES _____	8
ARTICLE 23 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL _____	9
ARTICLE 24 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	9
ARTICLE 25 :	EXONERATION DES REDEVANCES LOCATIVES _____	9
ARTICLE 26 :	PRISE EN POSSESSION ET CONSERVATION DES LOCAUX ET MATERIELS _____	9
ARTICLE 27 :	INSPECTION ET SURVEILLANCE _____	10
ARTICLE 28 :	SECURITE DES ENFANTS ET QUALITE DES PRESTATIONS _____	10
ARTICLE 29 :	MODE DE FONCTIONNEMENT ET OBJECTIFS DE LA COLONIE DE VACANCES DE L'ONDA _____	11
ARTICLE 30 :	CONNAISSANCE DU DOSSIER _____	12
ARTICLE 31 :	DESCRIPTION DE LA PRESTATION _____	12

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N°019/18/AOO

Le **mercredi 11 avril 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 l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Encadrement et animation de la colonie de vacances de l'ONDA Ifrane 2018**

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

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **2 250,00 DHS**.

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **150 000,00 DHS**.

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

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis 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 **mercredi 11 avril 2018** avant **9h30** ;
- 2) Soit les envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 019/18/AOO

**Encadrement et animation de la
colonie de vacances de l'ONDA Ifrane
2018**

TABLE DE MATIERE

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	10
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	11
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	11
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	13
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

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 01 :OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Encadrement et animation de la colonie de vacances de l'ONDA Ifrane 2018**

ARTICLE 02 :MAITRE D'OUVRAGE

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

ARTICLE 03 :CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

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

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

Le concurrent assumera les risques de défaut de fourniture des renseignements exigés par les documents de la consultation ou de la présentation d'une offre non conforme, au regard, des exigences des documents de la consultation. Ces carences peuvent entraîner le rejet de son offre.

ARTICLE 05 :LANGUE DE L'OFFRE

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

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une

personne/autorité compétente, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

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

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

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

A. Le dossier administratif : Pièces exigées

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

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

Pour les établissements publics :

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;
- A3.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ; **Pour les groupements**, le cautionnement doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 14 du présent règlement de consultation.
- A4.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur ;

B. Le complément du dossier administratif : Pièces exigées

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

- B1. Les pièces justifiant les pouvoirs** conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
 - S'il s'agit d'une **personne physique** agissant pour son propre compte :
 - Aucune pièce n'est exigée ;
 - S'il s'agit d'un **représentant**, celui-ci doit présenter selon le cas :
 - Une copie conforme de la procuration **légalisée** lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;

- Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
- L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

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

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

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

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

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

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

Pour les établissements publics :

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

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

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

C. Le dossier technique :

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

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

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

D. Le dossier additif :

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

E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES

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

ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES

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

ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE

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

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

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

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

ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

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

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Le nom et l'adresse du concurrent ; - L'objet du marché et, éventuellement, l'indication du ou des lots en cas de marché alloti; - La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ; - L'avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis". |
|---|

Ce pli contient :

1. **Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, Deux (02) enveloppes** distinctes :

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

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

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

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

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

ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

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

2. Dépôt des plis

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

3. Dépôt des plis complémentaires

Le pli contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, suite à la lettre de la commission d'appel d'offres, doit être soit déposé,

contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans cette lettre, soit envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité. Les plis déposés ou reçus postérieurement au délai fixé dans cette lettre **ne sont pas admis**.

ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

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

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

ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES

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

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

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

ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Les critères d'admissibilité des concurrents sont détaillés dans les dispositions particulières (chapitre 2 du présent règlement de la consultation).

ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES

Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre est adressée dans un délai de cinq (05) jours ouvrables au maximum à compter du lendemain de la date d'achèvement des travaux de la commission.

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES

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

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

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

ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS

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



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



Boîte postale : BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur



Fax : 00212 (0) 5 22 53 99 13



E-mail : achats@onda.ma

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

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

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

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

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 1 : Objet de l'appel d'offres

Encadrement et animation de la colonie de vacances de l'ONDA Ifrane 2018

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

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

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

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

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

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

Aucun dossier additif n'est exigé

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

- Un projet pédagogique et d'animation
- Les fiches techniques concernant chaque activité proposée
- La composition des équipes à affecter à la réalisation des prestations objet du présent marché (accompagnés des CV avec copies des diplômes et des attestations)
- La liste du matériel à utiliser pour la réalisation des prestations

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

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

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **019/18/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Encadrement et animation de la colonie de vacances de l'ONDA Ifrane 2018**

A – Si le concurrent est une personne physique

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

B - Si le concurrent est une personnes morale

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

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

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

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

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

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE

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

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

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

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

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

(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n° 019/18/AOO relatif à « Encadrement et animation de la colonie de vacances de l'ONDA Ifrane 2018 »(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

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **019/18/AOO** du **mercredi 11 avril 2018**.

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Encadrement et animation de la colonie de vacances de l'ONDA Ifrane 2018**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

B - Partie réservée au concurrent

a) Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

b) Si le concurrent est une personne morale

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

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

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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

- Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier de consultation ;
- M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :
 - Montant hors T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
 - Taux de la T.V.A. : **20%** ;
 - Montant de la T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
 - Montant 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)**AO N° : 019/18/AOO****Objet : Encadrement et animation de la colonie de vacances de l'ONDA Ifrane 2018**

Prix n°	Désignation	Unité	Quantité	PU Hors TVA EN CHIFFRES	PT Hors TVA EN CHIFFRES
1	Encadrement et Animation	Forfait	1		
TOTAL Hors TVA					
TVA 20%					
TOTAL TVA comprise					

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert N° 019/18/AOO

**Encadrement et animation de la colonie de
vacances de l'ONDA Ifrane 2018**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : RESILIATION	5
ARTICLE 07 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES	5
ARTICLE 08 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	5
ARTICLE 09 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS	5
ARTICLE 10 : DOMMAGES	5
ARTICLE 11 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 12 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6
ARTICLE 13 : NANTISSEMENT	6
ARTICLE 14 : DROIT APPLICABLE	6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	7
ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 16 : DUREE DU MARCHE	7
ARTICLE 17 : MODALITES DE PAIEMENT	7
ARTICLE 18 : CAUTIONNEMENT – RETENUE DE GARANTIE :	7
ARTICLE 19 : DELAI DE GARANTIE	7
ARTICLE 20 : PENALITES	8
ARTICLE 21 : OBJETS TROUVES	8
ARTICLE 22 : VISITES MEDICALES	8
ARTICLE 23 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL	9
ARTICLE 24 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	9
ARTICLE 25 : EXONERATION DES REDEVANCES LOCATIVES	9
ARTICLE 26 : PRISE EN POSSESSION ET CONSERVATION DES LOCAUX ET MATERIELS	9
ARTICLE 27 : INSPECTION ET SURVEILLANCE	10
ARTICLE 28 : SECURITE DES ENFANTS ET QUALITE DES PRESTATIONS	10
ARTICLE 29 : MODE DE FONCTIONNEMENT ET OBJECTIFS DE LA COLONIE DE VACANCES DE L'ONDA	11
ARTICLE 30 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	12
ARTICLE 31 : DESCRIPTION DE LA PRESTATION	12

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 : **Encadrement et animation de la colonie de vacances de l'ONDA Ifrane 2018**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

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

ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) Les pièces constitutives de L'offre technique ;
- 4) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (BDP-DE) ;
- 5) Le CCAG-T ;

ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

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

ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

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

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;
- Le décret N° 2-14-394 du 6 Chaabane 1437 (13 Mai 2016) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'Etat;
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;

- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent contrat.

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

ARTICLE 06 : RESILIATION

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

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

ARTICLE 07 : 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.

ARTICLE 08 : DOMICILE DU PRESTATAIRE

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

ARTICLE 09 : 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 10 : 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 11 : 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 12 : 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 13 : 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 14 : DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE

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

ARTICLE 16 : DUREE DU MARCHÉ

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

Il couvre la durée de la colonie de vacances de l'ONDA qui est composée de deux périodes de quatorze (14) jours chacune et organisé pendant la saison estivale.

ARTICLE 17 : MODALITES DE PAIEMENT

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

La facturation doit être effectuée à la fin de la colonie de vacance.

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 : CAUTIONNEMENT – RETENUE DE GARANTIE :

- a) Cautionnement : Le cautionnement définitif est fixé à Trois pour cent (3%) du montant initial du marché arrondi au dirham supérieur conformément aux dispositions de l'article 15 du C.C.A.G.T.
- b) Retenue de garantie : Par dérogation aux Dispositions des articles 16 et 64 du C.C.A.G.T aucune retenue de garantie ne sera applicable au titre de ce marché.

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

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

ARTICLE 19 : DELAI DE GARANTIE

Par dérogation aux dispositions de l'article 67 du C.C.A.G.T et compte tenu de la nature des prestations, aucun délai de garantie n'est prévu.

ARTICLE 20 : PENALITES

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

- 1- **En cas de retard dans l'exécution des travaux :** Par application de l'article 65 du CCAGT la pénalité est plafonnée à huit pour Cent (8 %) du montant du marché ; 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 ou rapports :** Par application de l'article 66 du CCAGT la pénalité est plafonnée à deux pour Cent (2 %) du montant du marché.

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

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

a) Pénalités pour inadéquation ou insuffisance du matériel

En cas de constatation par l'ONDA d'insuffisance ou d'inadéquation du matériel nécessaire pour le bon déroulement des activités de la colonie de vacances, une pénalité de 500 DH 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 100 DHS par agent et par heure d'absence est appliquée par simple constat de l'ONDA et ce, unilatéralement.

ARTICLE 21 : OBJETS TROUVES

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

ARTICLE 22 : VISITES MEDICALES

Le prestataire devra obligatoirement soumettre aux examens médicaux tels que prévus par la législation en vigueur, tout le personnel affecté à la colonie de vacances avant le démarrage de l'opération.

Aucun agent du prestataire ne pourra être admis à participer à la colonie de vacances en l'absence d'un dossier médical attestant de son aptitude.

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

ARTICLE 23 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL

Le personnel du prestataire devra faire preuve d'une discrétion et d'un comportement exempt de tout reproche.

Le prestataire s'engage, sur simple demande écrite du représentant de l'ONDA à remplacer tout agent ayant fait preuve d'un mauvais comportement.

ARTICLE 24 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

Le présent marché et une prestation de service dont les prix applicables sont fermes et non révisables.

ARTICLE 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 ET CONSERVATION DES LOCAUX ET MATERIELS

L'ONDA met à la disposition du prestataire le centre de vacances d'Ifrane et fournira l'eau et l'électricité.

Les deux parties procéderont avant le commencement de la colonie à un inventaire détaillé des équipements et installations du centre. L'état des lieux correspondant sera dressé contradictoirement entre les représentants respectifs de l'ONDA et du titulaire.

Le prestataire ne peut procéder à aucun changement dans les locaux mis à sa disposition, sans le consentement de l'ONDA.

Le titulaire est responsable de toute éventuelle dégradation des locaux mis à sa disposition dépassant l'usure normale et cela, pendant toute la durée du contrat. Toute dégradation dont le titulaire est responsable doit être réparée à sa charge.

Tout matériel détérioré ou ébréché pendant le déroulement des périodes des colonies de vacances doit être remplacé par l'entreprise et ne fera l'objet d'aucune facturation supplémentaire à L'ONDA. A la fin des colonies de vacances, l'écart entre l'inventaire de départ et l'inventaire de fin **sera remplacé à la charge du prestataire dans les 15 jours qui suivent.**

ARTICLE 27 : INSPECTION ET SURVEILLANCE

L'ONDA est habilité à inspecter ou à faire inspecter, pendant toute la durée du contrat, les lieux et les équipements ainsi que la qualité des prestations.

ARTICLE 28 : SECURITE DES ENFANTS ET QUALITE DES PRESTATIONS

Le prestataire s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour assurer la qualité des prestations. Il doit veiller au respect **strict** des règles de sécurité des enfants et de l'hygiène.

Le prestataire déclare connaître les dispositions légales et réglementaires en matière de sécurité des enfants et d'hygiène, et s'engage à mettre en œuvre toutes les dispositions et prescriptions nécessaires pour le respect de ses engagements.

Le prestataire s'engage à observer strictement les mesures de sécurité ci-dessous :

- La vérification du nombre de participants sera faite lors des situations qui l'exigent ;
- Tout Animateur est obligé de connaître son groupe, vérifiant en permanence le nombre de participants et la sécurité de celui-ci ;
- La vigilance devra être constante (tout en évitant qu'elle interfère sur la liberté individuelle et du groupe) de manière à éviter les accidents ;
- Il sera fait une reconnaissance des zones qui pourront représenter un danger, tenter de les isoler ou de résoudre la situation de manière à réduire les risques ;
- Il devra être évité que les participants aient en leur possession des médicaments ou encore, une facilité d'accès aux endroits où ceux-ci sont gardés ;
- La localisation des extincteurs, qui sont placés à des endroits stratégiques du Centre de Vacances (lire les modes d'utilisation des extincteurs) devra être de la connaissance de tous ;
- L'existence et la localisation du kit de premiers secours de la Colonie de Vacances, qui devra toujours accompagner le groupe lors de toute sortie, devra être de la connaissance de tous ;
- Il ne faudra pas donner des médicaments aux participants sans prescription d'un médecin ;
- L'existence d'une liste de numéros de téléphone en cas d'urgence devra être de la connaissance de tous ;
- Les participants ne peuvent pas sortir des installations du Centre de Vacances sans la présence d'un Animateur ;
- Lorsqu'il y a besoin de traverser la rue ou une route, il devra être utilisé les passages cloutés et respecter le code de la route; en cas de non existence de passage

cloutés ou de signalisations pour les piétons, les Animateurs devront s'organiser de manière à ce que le groupe traverse la voie en toute sécurité ;

- Lors des sorties, tenter d'organiser les groupes de manière à ce qu'ils soient formés d'un nombre réduit de participants ;
- Lors des trajets en autocar, les Animateurs doivent s'assurer que tous les participants voyagent assis. Dans n'importe quel transport, les Animateurs doivent éviter que les participants se penchent aux fenêtres ou aux portes ;
- A la piscine, il devra être mis en place un système de sécurité qui garantira un contrôle permanent de la situation ;
- Il sera donné la préférence aux zones d'ombres, chaque fois que cela sera possible ;
- Les Animateurs devront s'assurer de l'utilisation des protecteurs solaires pour tous les éléments du groupe ; ils devront aussi éviter de trop longues expositions au soleil dans les périodes de forte intensité. Ils doivent aussi s'assurer que les participants utilisent une casquette ou un chapeau pour se protéger du soleil ;
- Le bain sera toujours pris sur une zone surveillée par des maîtres-nageurs et par les moniteurs ;
- Dans le centre de vacances ou lors de promenade en zones arborées, il faudra faire attention aux règles de prévention des incendies ;
- Il est interdit de fumer dans le centre de vacances.

ARTICLE 29 : MODE DE FONCTIONNEMENT ET OBJECTIFS DE LA COLONIE DE VACANCES DE L'ONDA

Il s'agit d'un séjour mixte organisé dans le centre de vacances de l'ONDA à Ifrane pendant la période estivale et s'adressant à des enfants de 8 à 14 ans.

L'effectif est compris entre 120 et 150 enfants maximum par période. Deux périodes d'une durée de 14 jours chacune sont prévues pendant les mois de juillet et août 2016.

Les dates de départ et de retour pour chaque période seront communiquées au titulaire une fois arrêtées par l'Office.

Objectifs généraux de la colonie de vacances de l'ONDA

- Favoriser l'autonomie, la socialisation et la responsabilisation des enfants afin de les valoriser et de les aider à s'épanouir ;
- Encourager l'émerveillement, l'esprit de découverte, l'acquisition de connaissances et de techniques ;
- Stimuler la créativité en favorisant toutes les formes d'expression, en recherchant à développer un esprit créatif et en attisant l'imagination ;

- Développer les comportements de respect des personnes, des biens, et de l'environnement.

Objectifs spécifiques de la colonie de vacances de L'ONDA

- Garantir la sécurité du groupe tout au long de la durée de la Colonie de Vacances ;
- Assurer un bon environnement de travail et la cohésion de l'équipe pédagogique ;
- Assurer la satisfaction et l'implication du groupe ;
- Stimuler et développer les capacités des enfants et des jeunes ;
- Mettre en avant les connaissances, savoirs-être et savoir-faire des enfants et des jeunes acquis dans leur milieu proche (famille, école, environnement proche) ;
- Garantir les gestes et habitudes corrects de santé, d'hygiène et d'alimentation ;
- Participer de manière active et responsable à la vie de la Colonie de Vacances ;
- Connaître le milieu naturel, culturel, urbain et social des alentours.

Le Titulaire est tenu d'atteindre les objectifs de l'ONDA pour la réussite de la colonie de vacances.

ARTICLE 30 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

Il est formellement stipulé que le prestataire est réputé avoir eu parfaite connaissance de la nature, des conditions et des difficultés d'exécution des services pour avoir personnellement examiné dans tous leurs détails, avoir visité l'emplacement de la colonie de vacance de IFRANE de l'ONDA, et avoir obtenu toutes précisions désirables pour que les services soient conformes à toutes les règles de l'Art, aux prestations prévues par le marché et aux normes de sécurité en vigueur.

ARTICLE 31 : DESCRIPTION DE LA PRESTATION

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

Le prestataire est tenu de mettre en pratique les projets pédagogique et d'animation tels que présentés dans son offre technique.

Prix N° 1 : Encadrement et Animation

A) PROJET PEDAGOGIQUE

Le projet pédagogique doit être soigneusement étudié en prenant en considération les facteurs spatio-temporels, il doit être adapté aux capacités intellectuelles et socioculturelles des enfants.

Pour élaborer un bon projet pédagogique il faut :

- Bien sélectionner l'équipe pédagogique ;
- Organiser des réunions de travail avec cette équipe au moins avant la date du début de la colonie de vacances, ayant pour thème les différentes activités qui seront programmées telles que : sorties, travaux manuels, baignades, compétitions sportives et culturelles, kermesse, visites, journées thématiques, carnaval, soirées, chant et théâtre...

Le projet pédagogique devra contenir au minimum les points suivants :

- L'organigramme et attributions des membres de l'équipe affectée à la colonie ;
- Le programme général pour les deux périodes de la colonie de vacances ;
- Le programme fixe ;
- Les définitions et détails des différentes activités ;
- Les Sorties et visites.

Pour **la colonie de vacances 2018**, l'ONDA a décidé l'intégration de la langue anglaise comme activité linguistique, pour cela le prestataire est appelé à prendre en considération cette activité dans son projet pédagogique.

Le projet pédagogique, dans sa partie atelier de langue, doit être articulé autour des axes suivants :

- Former des petits groupes de niveau pour que chacun progresse à son rythme. Le niveau de langue doit être évalué en début de séjour, comme moyen visant la constitution de petits groupes homogènes ;
- Proposer plusieurs thèmes d'anglais avec des ateliers qui concordent, de manière à ce que l'enfant se retrouve dans un thème qu'il aime ;
- Utilisation des moyens audio-visuels ;
- Avoir au moins un professeur d'anglais diplômé durant les périodes de la colonie ayant l'habitude de travailler avec des enfants ;
- Choisir des moniteurs avec un bon niveau d'anglais en plus d'un cursus dans l'animation.

1) Modèle d'une fiche technique d'une activité :

La fiche technique est un support de mise en application d'une activité quelconque, elle doit contenir les éléments suivants :

- La définition de l'activité.
- Le lieu d'exercice.
- Le nombre d'enfants bénéficiaires.
- La durée de l'activité.
- Le matériel nécessaire
- Le mode d'emploi et les procédures techniques
- Les objectifs pédagogiques

2) Programme type des activités :

- ✓ les activités culturelles : lecture, jeux de société, ciné-club...

- ✓ Les activités sportives : matches de foot et de basket, course, natation et jeux aquatique...
- ✓ Les loisirs : chants, théâtre, musique, soirée artistique...
- ✓ Les ateliers : peinture, récréatifs, travaux manuels
- ✓ Les grands jeux des élections
- ✓ La journée populaire
- ✓ Les olympiades
- ✓ Les sorties : une grande sortie par période et cinq sorties d'une demie journée par période

Ces activités sont données à titre minimal et indicatif et doivent faire l'objet de fiches techniques par activité et présentées dans l'offre technique du concurrent.

3) Les journées à thème

Elles sont des temps phare du séjour ; qui plongent les enfants dans une aventure de 12h. Elles sont inventées par les animateurs, qui pour l'occasion se transformeront en monstres, rockeurs...

Les décors, costumes, musiques, sont essentiels. Une sensibilisation dynamique et originale, lors du petit déjeuner ou repas du midi, est mise en place pour motiver les enfants à s'épanouir dans cet univers spécifique

Les animateurs « auteurs » d'une journée auront pour mission :

- Faire une affiche inédite
- Inventer une histoire qui sera le fil conducteur
- Chercher des musiques, idées de costumes et décors en relation avec le thème

B) JOURNEE ANIMATION :

Le Titulaire devra organiser une journée d'animation par période selon le planning et les activités ci-dessous :

	Matinée	Après- midi	Soirée
Programme d'une Journée d'animation à titre indicatif	<ul style="list-style-type: none"> - Ateliers éducatifs, créatifs et magiques - Le sable magique - La coloration créative - la montre de nœud chinoise - Tableaux en 3D - Piggybank - La cloche au 	<p><u>Jeux olympiques : 12 Stands</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fléchettes - Jeu de Glisse - Marche sur chaise - Dance virtuelle <p><u>Kermesse : 12 Stands</u></p>	<p><u>Cérémonie de couronnement avec montage de spectacle sur estrade mise en place par le Titulaire</u></p> <p><u>Fête de déguisement</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> vent - Porte photo - La pommade élastique - Le stylo magique de coton - Solfège - Sculpture de bois - Cuisine - Stylisme - Pâtisserie 	<ul style="list-style-type: none"> - Le four électrique - La vache à la corne d'or - Le puzzle géant - La pomme de newton - Les trous de Hdidane <p><u>Mise en place de trois (03) structures gonflables</u></p> <p><u>Remise de cadeaux à l'ensemble des enfants (au moins 03 cadeaux surprises par enfants)</u></p>	<p><u>Tombola avec remise de cadeaux aux gagnants (au moins 03 cadeaux)</u></p>
--	---	--	--

Le programme d'animation, ci-dessus, est donné à titre minimal et indicatif, le Titulaire est tenu de présenter un programme d'animation riche et diversifié et de se conformer strictement au programme présenté dans son offre technique.

Le matériel pédagogique pour les travaux manuels, les déguisements, et l'ensemble des activités d'encadrement et d'animation sont à la charge du Titulaire.

C) PERSONNEL A AFFECTER A LA REALISATION DE LA PRESTATION

Le Titulaire est tenu de mettre en place, dans le cadre de ce marché, un personnel qualitativement et quantitativement en rapport avec les exigences d'un service de qualité qui tient en compte la sécurité et l'intégrité physique des enfants.

Effectif	Fonction	Références	Expérience	Horaire d'affectation
01	Directeur pédagogique	Diplôme de Directeur	8 ans minimum	En permanence
02	Chef moniteur	Diplôme D.P	5 ans minimum	En permanence
01	Prof d'anglais	Diplôme ou attestation	5 ans minimum	En permanence
05	Monitrices	Diplôme	4 ans minimum	En permanence
08	Moniteurs	Diplôme	4 ans minimum	En permanence
01	Infirmier	Diplôme	5 ans minimum	En permanence

01	Médecin	Diplôme	8 ans minimum	Ponctuel
----	---------	---------	---------------	----------

Les effectifs, les fonctions et les spécialités sont données à titre indicatif et minimal, le prestataire est tenu de mettre en place un personnel suffisant et qualifié pour assurer des prestations de qualité.

Equipe Pédagogique :

1) Le Directeur Pédagogique

Le directeur pédagogique joue un rôle déterminant dans la réussite de la colonie de vacances de par l'importance de ses attributions. A cet Effet, il est amené à :

- Elaborer le programme éducatif général ;
- Coordonner les programmes d'activités de l'ensemble des groupes ;
- Préparer les ateliers (logistique ;)
- Faire le suivi du travail des moniteurs ;
- Contrôler et suivre les fiches techniques des activités programmées.

2) le professeur de langue

- Elaborer un programme en fonction des rythmes et besoin de l'enfant ;
- Organiser les différentes activités linguistiques en consultation avec le Directeur Pédagogique ;
- Animer les ateliers linguistiques ;
- Intervenir pour donner les explications linguistiques et les corrections qui s'imposent
- Co-animer les autres ateliers avec les moniteurs pour favoriser la compréhension et les interactions linguistiques.

3) Les Moniteurs :

Les moniteurs doivent être diplômés, expérimentés et maîtrisant au moins trois activités artistique ou manuelle telles que : musique, travaux manuels, théâtre, peinture, chant, danse, jeux collectifs.

Le Moniteur a pour fonction principale l'accompagnement d'un groupe d'enfants, garantissant durant toute la durée de la Colonie de Vacances (c'est-à-dire à partir du moment où l'ONDA lui confie le participant jusqu'au retour) la sécurité de chacun, le bon déroulement des activités programmées et une bonne relation avec tous les participants.

Un moniteur est avant tout un éducateur, il doit veiller sur l'aspect : comportement, sanitaire, vestimentaire, et hygiène de l'enfant.

Il doit être capable d'observer l'enfant par rapport à :

- Son degré d'intégration dans le groupe
- Sa position dans le groupe (leadership ou effacé)
- Sa participation dans les activités programmées
- Ses tolérances et ses frustrations
- Son style de communication

Le moniteur doit aussi accompagner l'enfant dans l'ensemble de son programme du jour comme de nuit, et :

- Veiller sur la qualité de son environnement vital, lui inculquer les bonnes manières, être ordonné, minutieux ;
- Etre très près de lui, savoir l'écouter, le mettre en confiance, et lui accorder par moment une relation privilégiée.

Autour du repas

C'est un moment important où l'ensemble du groupe se retrouve.

Ce moment doit se passer dans le calme, il faut éviter toute excitation préjudiciable au bon déroulement du repas. Pour cela la présence d'un moniteur par table est indispensable.

- Il veillera à ce que les enfants mangent proprement, calmement, qu'ils goûtent les différents plats servis et qu'il n'y ait pas trop d'aliments gâchés.
- Il veillera à ce que les enfants ne mangent pas trop vite.
- Il veillera aux régimes alimentaires exceptionnels prescrits, qu'ils soient pour des raisons médicales ou autres.
- Prendre connaissance des condensés des fiches médicales des enfants, des traitements en cours et des conseils des parents.
- Les interventions autoritaires et bruyantes au milieu de la salle à manger sont à éviter.
- Chaque animateur sera donc le «régulateur» de sa table.

Les repas du personnel d'encadrement sont à la charge de l'ONDA.

Le groupe des moniteurs est amené à adhérer totalement dans la vie et le programme de la colonie de vacances, il ne peut en aucun cas se considérer en vacances, se livrer à ses propres loisirs et négliger les enfants.

L'argent de poche :

Pour éviter les vols et les plaintes, les moniteurs doivent ramasser la somme d'argent de chaque enfant et les mettre dans une enveloppe individuelle ou doivent être inscrits chaque dépense.

A la fin du séjour, le moniteur remettra à chaque enfant les enveloppes dûment complétées.

4) Equipe Médicale :

Le médical dans les colonies de vacances est une activité très sensible du fait qu'entre 05% à 10% des enfants passent quotidiennement à l'infirmerie. Cette population d'enfant (malade ou souffrants) ne peut participer pleinement aux activités de la colonie de vacances et mobilise quelques membres du personnel de l'encadrement, handicapant en quelque sorte, le bon fonctionnement de la colonie de vacances.

Composée d'un médecin généraliste de manière ponctuelle et d'une infirmière à plein temps. Le médecin **devra être obligatoirement de la ville d'Ifrane et être joignable H 24 en cas d'urgence.**

Le travail de cette équipe doit être caractérisé par une déontologie professionnelle et une disponibilité permanente à même de veiller sur l'état de santé des enfants par :

- un programme de consultation de suivi, des soins et des traitements
- un contrôle d'hygiène de l'alimentation et de la conformité des menus
- une vigilance constante pour éviter toute maladie contagieuse ou intoxication.

- Les médicaments, conservés dans leur emballage d'origine sont stockés hors de portée des enfants et limités aux produits pharmaceutiques nécessaires pour assurer les premiers soins. La pharmacie ne doit comporter aucun médicament périmé.

- Il est tenu un cahier d'infirmierie dans lequel sont consignés la date, l'heure, la nature des soins dispensés les noms des malades et du responsable.

En plus du personnel à affecter à la réalisation de la prestation médicale. Le Titulaire est tenu de mettre à la disposition de l'infirmierie, en permanence, une pharmacie comprenant les médicaments de première nécessité et les outils de premiers de secours. Le Titulaire est tenu d'acheter, à ses frais, les médicaments à administrer aux enfants au cas des consultations chez le médecin.

Aucune rupture de stocks ne pourra être tolérée dans de le cadre de ce marché.

Liste indicative de la composition d'une pharmacie de base :

Accessoires :

- Un cahier de soins + de quoi écrire
- carte téléphonique + les numéros de téléphone
- copie des fiches sanitaires
- Les certificats médicaux
- Les ordonnances et traitements
- Paire de ciseaux,
- pince à échardes
- Thermomètre sans mercure
- Une couverture iso thermique
- lampe de poche avec piles de recharge

Produits d'usage :

- Antiseptique incolore non alcoolisé, ou à base de Chlorhexidine à renouveler tous les ans Héxomédine solution,
- Plurexid ou dosettes de Chlorhexidine)
- Sérum physiologique en dosettes
- Biafine pour les brûlures
- Arnica pour les hématomes
- Eurax pour les piqûres d'insectes
- Produit anti poux
- Anti fièvre, antidouleur type paracétamol en dosage adapté à l'âge de l'enfant : en suivant les prescriptions médicales
- Compresses stériles emballées individuellement
- Des pansements individuels hypoallergiques de taille différents
- Du ruban adhésif hypoallergique

- Protection solaire indice élevé (écran total si nécessaire)
- Morceaux de sucre
- Savon doux antiseptique pour nettoyage de la plaie
- Avec autorisation du médecin référent du centre médicament contre la diarrhée
- médicament contre les maux de gorge

Les produits doivent correctement être fermés et rangés dans la pharmacie propre.

5) Photographie et vidéos

Le prestataire est tenu de fournir à l'ONDA, à la fin de chaque période, Un DVD par enfant comprenant les photos prises pendant la période ainsi qu'un montage vidéo des moments forts de la colonie de vacances.

En plus, le prestataire fournira à l'ONDA vingt (20) DVD supplémentaires par période. Les photos et les vidéos devront être prises par **un professionnel** avec un matériel **de haute définition**.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 019/18/AOO

Encadrement et animation de la colonie de vacances de l'ONDA
Ifrane 2018

Direction concernée	Direction des Achats et de la Logistique
<p><i>Signature: S. Belkacem</i></p> <p>Abdelhak BATTI Chef de Département des Affaires Sociales</p> <p>Mohamed BENKIRAN Chef du Département des Affaires Sociales et du Personnel</p> <p>Asmaa EL MOHEN Directrice Capital Humain</p>	<p><i>Signature: H. A. H.</i></p> <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique Abdellah BOUKHLOUF</p>
Direction Générale	
<p>Le Directeur Général Zouhair Mohammed ELAOUFI</p> <p>13 MAR. 2018</p> 	
Concurrent	
<p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	