



DOSSIER DE CONSULTATION

CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX N° 059-24-CO

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

TABLE DES MATIERES

AVIS DE CONSULTATION	1
OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX	1
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
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 OU RECLAMATIONS	4
ARTICLE 07 : MODIFICATIONS AU DOSSIER DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 08 : LANGUE DE L'OFFRE.....	4
ARTICLE 09 : CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS.....	5
ARTICLE 10 : PRESENTATION DES OFFRES DES CONCURRENTS.....	6
ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS	7
ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE.....	7
ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAIS DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	7
ARTICLE 14 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES	7
ARTICLE 15 : OUVERTURE, EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	7
ARTICLE 16 : ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	8
ARTICLE 17 : ANNULATION DE LA CONSULTATION.....	8
ARTICLE 18 : RESULTATS DE LA CONSULTATION	9
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	10
ANNEXE I : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT.....	1
ANNEXE II : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	5
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	5
ARTICLE 01 : OBJET DU CONTRAT	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU CONTRAT.....	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT.....	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE.....	6
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	6
ARTICLE 08 : RESILIATION.....	6
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION.....	6
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	6
ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	7

ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE.....	7
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT	7
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES	7

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES 8

ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE	8
ARTICLE 16 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	8
ARTICLE 17 : DUREE DU MARCHE	8
ARTICLE 18 : PENALITES POUR RETARD	8
ARTICLE 19 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE.....	9
ARTICLE 20 : DELAI DE GARANTIE.....	10
ARTICLE 21 : MODE DE PAIEMENT	10
ARTICLE 22 : OBJETS TROUVES	10
ARTICLE 23 : RECEPTION DES PRESTATIONS.....	10
ARTICLE 24 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES	10
ARTICLE 25 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE.....	11
ARTICLE 26 : VISITES MEDICALES.....	11
ARTICLE 27 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL.....	11
ARTICLE 28 : ENGAGEMENT QUALITE	12
ARTICLE 29 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	12
ARTICLE 30 : MODE DE FONCTIONNEMENT	12
ARTICLE 31 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE ..	14
ARTICLE 32 : DETAIL DE LA PRESTATION	14
ARTICLE 33 : DÉFINITION DES MENUS	16
ARTICLE 34 : DEFINITION DES PRIX	19

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

**AVIS DE CONSULTATION
OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX
N°059-24-CO**

Le **vendredi 19 avril 2024 à 10 heures**, il sera procédé, dans la salle de la Commission d'appel d'offres située au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V) à l'ouverture des plis relatifs à la consultation ouverte sur offres de prix concernant : **Prestations de mise à disposition et service de pauses café, de déjeuners et de diners pour les besoins des réunions, séminaires et forums.**

Le dossier de la consultation peut être retiré **gratuitement**, auprès de la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V). 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 Casablanca Mohammed V) au plus tard le **vendredi 19 avril 2024 à 9h00** ;
- 2) Soit les remettre au président de la commission d'ouverture des plis au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS



REGLEMENT DE CONSULTATION

CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX
N° 059-24-CO

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

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
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 OU RECLAMATIONS	4
ARTICLE 07 : MODIFICATIONS AU DOSSIER DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 08 : LANGUE DE L'OFFRE	4
ARTICLE 09 : CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS.....	5
ARTICLE 10 : PRESENTATION DES OFFRES DES CONCURRENTS.....	6
ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS	7
ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISoire.....	7
ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAIS DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	7
ARTICLE 14 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES	7
ARTICLE 15 : OUVERTURE, EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	7
ARTICLE 16 : ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	8
ARTICLE 17 : ANNULATION DE LA CONSULTATION.....	8
ARTICLE 18 : RESULTATS DE LA CONSULTATION	9
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	10
ANNEXE I : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE II : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1

REGLEMENT DE CONSULTATION

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 01 : OBJET DE LA CONSULTATION

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

La consistance des prestations demandées figure dans le Cahier des prescriptions spéciales.

ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION

Le présent contrat 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 », « titulaire » et « prestataire » désignent l'attributaire du contrat.

ARTICLE 05 : CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier de la consultation comprend :

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

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

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




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 OU RECLAMATIONS

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

	Adresse	Département des Achats Office National des Aéroports Aéroport Mohammed V – Nouasseur
	Boîte postale	BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur
	E-mail	achats@onda.ma

Cette demande n'est recevable que si elle parvient à l'ONDA au moins **03 jours ouvrables** avant la date prévue pour la séance d'ouverture de plis.

Aussi, toute réclamation d'un concurrent doit être introduite **à partir de la date de la publication** de l'avis de la consultation ou de l'envoi des lettres circulaires y afférentes, le cas échéant et **au plus tard cinq (05) jours** après avoir pris connaissance des résultats de la consultation et/ou des éventuels motifs de l'éviction de son offre qui lui ont été notifiés par le maître d'ouvrage conformément à l'**article 18 « RESULTATS DE LA CONSULTATION »** ci-après.

Important : Toute correspondance émanant d'un concurrent, sur support papier ou par voie électronique, doit être signée, datée et établie sur papier en-tête précisant notamment, la dénomination/la raison sociale du concurrent ainsi que le nom, le prénom et la qualité de la personne habilitée ayant émis et signé ladite correspondance. A défaut, l'ONDA se réserve le droit de ne pas donner une suite à ladite correspondance.

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 ou réclamation 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, par email ou par tout moyen de communication donnant date certaine 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 écrit, par email ou par tout moyen de communication donnant date certaine aux concurrents ayant retiré le dossier de la consultation.

ARTICLE 08 : LANGUE DE L'OFFRE

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

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

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

ARTICLE 09 : CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS.

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, **en plus du Cahier des prescriptions spéciales paraphé à chaque page et signé à la dernière page par le concurrent**, les pièces suivantes :

- **Un dossier administratif.**
- **Un dossier de qualifications professionnelles.**
- **Un dossier additif, le cas échéant.**
- **Une offre technique, le cas échéant.**
- **Une offre financière.**

I. Le dossier administratif comprend :

A1. La ou les pièces justifiant **les pouvoirs** conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :

- **S'il s'agit d'une personne physique** agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée.
- **S'il s'agit d'un représentant**, celui-ci doit présenter selon le cas :
 - Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
 - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

A2. 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.

II. Le dossier de qualifications professionnelles comprend :

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier de qualifications professionnelles composé des pièces y afférentes détaillées dans les dispositions particulières ci-dessous (**Cf. Chapitre 2 du présent règlement de consultation**).

III. Le dossier additif comprend :

Lorsque le dossier additif est exigé, les concurrents doivent fournir toutes pièces complémentaires exigées par le présent règlement de consultation, tel que détaillé dans les dispositions particulières ci-dessous (**Cf. Chapitre 2 du présent règlement de consultation**).

IV. L'offre technique comprend :

Lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les concurrents doivent fournir toutes les pièces y afférentes détaillées dans les dispositions particulières ci-après (**Cf. Chapitre 2 du présent règlement de la consultation**).

V. 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 au cahier des prescriptions spéciales 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 et le sous-détail des prix le cas échéant, 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, l'adresse électronique et l'adresse du concurrent ;
- L'objet et la référence de la consultation ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- La liste des dossiers et/ou des pièces contenues dans le pli ;
- 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 doit contenir **toutes les pièces énumérées au niveau de l'article 9 ci-dessus « Contenu des dossiers des concurrents »** :

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 Casablanca 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.

NB : 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 ne pas être en mesure d'exercer son choix, l'ONDA peut proposer, par lettre accusé de réception ou par courriel la prolongation de ce délai. Seuls les concurrents qui ont donné leur accord par lettre ou par courriel adressés à l'ONDA restent engagés pendant ce nouveau délai.

L'approbation du contrat 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 contrat.

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 au paragraphe 3 du présent article, lui proposer par lettre avec accusé de réception, par courriel ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire déterminée.

L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par l'ONDA.

ARTICLE 14 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES

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

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

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

ARTICLE 15 : OUVERTURE, EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

Etape 1 : Ouverture des plis ; séance publique.

L'ouverture des plis contenant les dossiers administratifs et de qualifications professionnelles, les dossiers additifs le cas échéant, les offres techniques le cas échéant et les offres financières de tous les concurrents **se fera de manière simultanée.**

Étape 2 : Examen et évaluation des offres, à huis clos ;

Dans cette étape, la commission s'assure **de la présence et de la conformité** des pièces des dossiers administratifs et de qualifications professionnelles, des dossiers additifs le cas échéant, des offres techniques le cas échéant et des offres financières fournies par les concurrents.

L'évaluation de la conformité des offres des concurrents est effectuée suivant les exigences du présent règlement de consultation et du cahier des prescriptions spéciales.

La commission peut, avant de se prononcer, consulter tout expert ou technicien ou constituer une sous-commission pour analyser les offres des concurrents.

La commission peut demander par écrit, par email ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine à l'un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur leurs offres, en lui fixant un délai raisonnable sauf urgence pour l'ONDA. Ces éclaircissements doivent se limiter aux documents contenus dans lesdites offres.

De même et dans l'objectif d'assurer l'efficacité de la commande publique et de garantir le choix de l'offre techniquement et économiquement la plus avantageuse pour l'ONDA, la commission se réserve le droit de demander, **lorsqu'elle juge opportun, au concurrent ayant présenté l'offre la plus avantageuse, tout éclaircissement, confirmation, rectification, levée de discordance ou complément de dossier concernant son offre**, par écrit, par email ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, en lui fixant un délai raisonnable sauf urgence pour l'ONDA.

De ce fait, les éléments de réponse du concurrent et le cas échéant, les pièces produites par lui suite à la demande de la commission, doivent être fournis **selon les conditions fixées** dans la demande de ladite commission.

La commission écarte tout concurrent dont l'offre ayant une insuffisance sur l'un des éléments exigés au niveau de **l'article 9 « Contenu des dossiers des concurrents » ci-dessus et/ou** n'ayant pas donné une suite favorable à la demande de la commission mentionnée dans les **paragraphes 4 et 5** de la présente étape.

À l'issue de cette étape, la commission propose à l'autorité compétente de retenir **l'offre la plus avantageuse**, tel que détaillé dans les dispositions particulières ci-dessous (**Cf. Chapitre 2 du présent règlement de consultation**).

NB : La commission se réserve le droit, si nécessaire, de demander au maître d'ouvrage de procéder à l'authentification des pièces fournies par un concurrent.

ARTICLE 16 : ATTRIBUTION DU CONTRAT

Après admission des concurrents à l'issue de **l'étape 2 de l'article 15 ci-dessus**, le contrat sera attribué au concurrent ayant proposé **l'offre la plus avantageuse**, tel que détaillé dans les dispositions particulières ci-dessous (**Cf. Chapitre 2 du présent règlement de consultation**).

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




ARTICLE 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 : RESULTATS DE LA CONSULTATION

Le maître d'ouvrage informe, **par lettre avec accusé de réception, par email ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine**, le concurrent attributaire du contrat de l'acceptation de son offre. Cette notification est adressée dans un délai maximum **de quinze jours (15) jours** à compter du lendemain de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Aussi, tout concurrent qui désire prendre connaissance des résultats de la consultation et/ou des éventuels motifs de l'éviction de son offre peut en faire la demande au maître d'ouvrage, **par courrier** porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par **voie électronique, exclusivement**, aux coordonnées suivantes :

	Adresse	Département des Achats Office National des Aéroports Aéroport Mohammed V – Nouasseur
	Boîte postale	BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur
	E-mail	achats@onda.ma

NB : Cette demande **n'est recevable que** si elle parvient au maître d'ouvrage au plus tard **trente (30) jours** suivant la date d'ouverture des plis.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 1 : Objet de l'appel d'offres

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

Article 09-II : Contenu des dossiers des concurrents – Dossier de qualifications professionnelles

- Q1.** Une **note** indiquant **les moyens humains et techniques** du concurrent et mentionnant éventuellement,
- La date,
 - Le lieu,
 - La nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
- Q2.** Les **attestations de référence** originales ou leurs copies certifiées conformes à l'original, délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art (clients finaux) sous la direction desquels le concurrent a exécuté des **prestations d'importance et de complexité similaires** aux prestations objet de la présente consultation. **Chaque attestation** précise notamment :
- La nature des prestations ;
 - Leur montant (**supérieur à 440 000,00 DHS TVA Comprise**);
 - Le nom et la qualité du signataire et son appréciation
 - L'année de réalisation (**entre 2014 et 2024**).

Article 09-III : Liste des pièces exigées pour le dossier additif

D1. Les attestations de chiffre d'affaires annuel moyen supérieur ou égal à **1 000 000 DHS** de trois exercices (**entre 2017 et 2022**) délivrées par l'administration fiscale

Article 09-IV : Liste des pièces exigées pour l'offre technique

Trois (3) propositions de menus détaillées par PRIX selon les articles « DETAIL DE LA PRESTATION » ET « DEFINITION DES MENUS »

Articles 15 & 16 : Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du contrat

Le seul critère d'attribution, après admission, est l'**offre la plus avantageuse**.

ANNEXE I : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT
Acte d'engagement

 CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX n° **059-24-CO** du **vendredi 19 avril 2024**
A - Partie réservée à l'ONDA

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

B - Partie réservée au concurrent
a) Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

b) Si le concurrent est une personne morale

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

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

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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

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

() La raison sociale doit être identique à celle figurant sur les statuts de la société**

ANNEXE II : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)**CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX N° : 059-24-CO**

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

Prix	Désignation	UDM	Quantité	PU HORS TVA EN CHIFFRES (*)	PT HORS TVA en CHIFFRES
1	Café d'accueil	Forfait /personne	300		
2	Pause-café	Forfait /personne	750		
3	Diner ou déjeuner ou FTOUR (ramadan)	Forfait /personne	540		
4	Lunch box	Unité	280		
5	Cocktail déjeunatoire ou dinatoire	Forfait /personne	280		
6	Plateau Assortiment gâteaux et/ou assortiment de canapés	Unité	150		
7	Déjeuner ou diner express	Forfait /personne	25		
MONTANT ANNUEL HORS TVA					
TVA 10%					
MONTANT ANNUEL TVA Comprise					

(*) Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie.

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX N° 059-24-CO

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

TABLE DES MATIERES

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	5
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	5
ARTICLE 01 : OBJET DU CONTRAT	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU CONTRAT	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	6
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	6
ARTICLE 08 : RESILIATION	6
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	6
ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	7
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	7
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT	7
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES	7
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	8
ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE	8
ARTICLE 16 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	8
ARTICLE 17 : DUREE DU MARCHE	8
ARTICLE 18 : PENALITES POUR RETARD	8
ARTICLE 19 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	9
ARTICLE 20 : DELAI DE GARANTIE	10
ARTICLE 21 : MODE DE PAIEMENT	10
ARTICLE 22 : OBJETS TROUVES	10
ARTICLE 23 : RECEPTION DES PRESTATIONS	10
ARTICLE 24 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES	10
ARTICLE 25 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE	11
ARTICLE 26 : VISITES MEDICALES	11
ARTICLE 27 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL	11
ARTICLE 28 : ENGAGEMENT QUALITE	12
ARTICLE 29 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	12
ARTICLE 30 : MODE DE FONCTIONNEMENT	12
ARTICLE 31 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	14
ARTICLE 32 : DETAIL DE LA PRESTATION	14
ARTICLE 33 : DÉFINITION DES MENUS	16

ARTICLE 34 : DEFINITION DES PRIX	19
--	----

ENTRE :

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle « O.N.D.A », représenté par sa Directrice Générale, faisant élection de domicile à l'Aéroport Casablanca 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,

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 01 : OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet : **Prestations de mise à disposition et service de pauses café, de déjeuners et de diners pour les besoins des réunions, séminaires et forums**, tel que décrit dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU CONTRAT

Le présent contrat 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 : PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

Les pièces constitutives du présent contrat sont :

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

ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

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

ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

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

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

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

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

ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE

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

ARTICLE 07 : NANTISSEMENT

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

En vue de l'établissement de l'acte de nantissement, l'ONDA remet au titulaire du contrat, sur demande et sans frais, une copie du contrat 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 contrat, et ce conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi n°112-13 susmentionnée.

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

Le Directeur ou la Directrice Général(e) de l'ONDA et/ou toute autre personne désignée par lui/elle sont seul(e)s habilité(e)s à effectuer les paiements au nom de l'ONDA entre les mains du bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 08 : RESILIATION

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

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

ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION

L'entrée en vigueur, du présent contrat interviendra après son approbation par l'autorité compétente et la notification au titulaire.

ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE

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

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

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

ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE

Le contrat sera interprété conformément au droit Marocain.

ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT

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

ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES

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

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

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE

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

ARTICLE 16 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

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

ARTICLE 17 : DUREE DU MARCHÉ

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

Le marché est renouvelable par tacite reconduction par périodes successives d'une année pour une durée totale de **cinq (05) ans** sauf résiliation formulée par lettre recommandée **trois (3) mois** avant la date anniversaire de chaque année.

ARTICLE 18 : PENALITES POUR RETARD

I. Pénalités de retard :

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

II. Pénalités supplémentaires :

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

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

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

a) Pénalité pour insuffisance de matériel

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

b) Pénalité pour insuffisance ou inadéquation des produits

En cas d'insuffisance ou d'inadéquation des produits utilisés ou si lesdits produits ne sont pas conformes aux normes de sécurité et d'hygiène mises en œuvre dûment constatée

par le responsable du marché, une pénalité de **1 000,00 Dhs**, par constat et par réception, sera prélevée du montant de la facture mensuelle correspondante.

c) Pénalité pour insuffisance du personnel

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

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

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

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

e) pénalité pour documents non remis dans les délais

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

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

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

g) Pénalité pour dégradation de la qualité des prestations

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

h) Cumul des pénalités

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

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

ARTICLE 19 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE

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

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

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

ARTICLE 20 : DELAI DE GARANTIE

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

ARTICLE 21 : MODE DE PAIEMENT

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

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

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

Dispositions relatives à la facturation :

- Les factures doivent être émises au plus tard le dernier jour du mois de la livraison des marchandises, de l'exécution des travaux ou de la réalisation de la prestation de services requis.
- Les factures doivent se conformer aux dispositions réglementaires notamment les articles 145 alinéa III et 146 du Code Général des Impôts Marocain en vigueur.
- Les factures doivent porter les dates de leur établissement.
- En cas de remise tardive de la facture générant ainsi une sanction pécuniaire, au profit du Trésor, à l'encontre de l'ONDA, le montant de ladite sanction pécuniaire sera déduit, le cas échéant, à l'identique des sommes dues au prestataire.

ARTICLE 22 : OBJETS TROUVES

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

ARTICLE 23 : RECEPTION DES PRESTATIONS

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

ARTICLE 24 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

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

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

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

Le titulaire est responsable et supportera intégralement les conséquences et dommage de toute nature provenant de son fait, de celui des personnes travaillant sous sa responsabilité,

et de son activité professionnelle, notamment en cas d'intoxication alimentaire ainsi que de l'occupation des locaux, de l'utilisation du matériel mis à sa disposition.

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

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

ARTICLE 25 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE

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

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

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

ARTICLE 26 : VISITES MEDICALES

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

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

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

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

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

ARTICLE 27 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL

- Le prestataire est tenu de se conformer aux dispositions réglementaires de sûreté et de sécurité
- Le personnel du prestataire devra faire preuve d'une discrétion et d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers et du personnel.

- Le prestataire s'engage, sur simple demande écrite du représentant de l'ONDA, à prendre les mesures disciplinaires à l'encontre du personnel ayant fait l'objet d'une remarque et à son remplacement.
- Le personnel mis en place sera qualitativement et numériquement en rapport avec les exigences d'un service de qualité.
- Les employés en service doivent être titulaires et non des stagiaires.
- Le personnel doit porter l'uniforme et une tenue appropriée, conforme aux conditions d'hygiène et de propreté.

ARTICLE 28 : 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 29 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

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

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

ARTICLE 30 : MODE DE FONCTIONNEMENT

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

dûment visé par le Responsable du Département Communication et Relations Publiques ou par un responsable habilité par ce dernier.

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

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

Concernant les prestations de :

- Pauses café d'accueil et pauses café : l'ONDA s'engage à transmettre les lettres de commande au prestataire au plus tard **24 heures** calendaire avant le début de la prestation.
- Diner ou déjeuner ou FTOUR (ramadan), Lunch box et cocktail déjeunatoire ou dinatoire : l'ONDA s'engage à transmettre les lettres de commande au prestataire au plus tard **48 heures** calendaire avant le début de la prestation.
- Déjeuner ou Diner express : l'ONDA s'engage à transmettre les lettres de commande au prestataire au plus tard **3 heures** avant le début de la prestation.

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.
- Plusieurs lettres de commande sur la ville d'Agadir et sa région.
- Plusieurs lettres de commande sur la ville de Tanger et sa région
- Plusieurs lettres de commande sur la ville de Fès et sa région.
- Plusieurs lettres de commande sur la ville d'Oujda et sa région.

Concernant les prestations de Plateau Assortiment gâteaux et/ou assortiment de canapé:

- L'ONDA s'engage à transmettre les lettres de commande au prestataire **au plus tard 3 heures** avant le début de la prestation
- Le lieu de réalisation de ces prestations concerne le siège de l'Office National Des Aéroports

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

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

Le minimum de la lettre de commande est de 10 (dix) personnes pour :

- **Prix N° 1 :** café d'accueil
- **Prix N° 2 :** Pause-café

Le minimum de la lettre de commande est de 8 (huit) personnes pour :

- **Prix N° 3 :** Dîner ou déjeuner ou FTOUR (ramadan)
- **Prix N° 4 :** Lunch Box

Le minimum de la lettre de commande est de 20 (vingt) personnes pour :

- **Prix N° 5 :** Cocktail déjeunatoire ou dinatoire

Le minimum de la lettre de commande est de 1 (un) unité pour :

- **Prix N° 6 :** Plateau Assortiment gâteaux et/ou assortiment de canapés

Le minimum de la lettre de commande est de 2 (deux) personnes pour :

- **Prix N° 7 :** Déjeuner ou dîner express

ARTICLE 31 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE

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

Le prestataire doit inscrire l'ensemble du personnel à affecter dans le cadre de ce marché auprès de la CNSS dont des copies des bordereaux de déclaration du personnel auprès de ladite caisse, seront mises à la disposition du maître d'ouvrage, à chaque fois que cela est nécessaire ou sur simple demande du Responsable du suivi du marché.

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

ARTICLE 32 : DETAIL DE LA PRESTATION

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

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

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

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

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

a) En grillades, en émincé poêlé, en rôti, au four :**Pour les plats à base de viande hachée :**

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

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

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

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

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

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

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

- Le calamar, la seiche et le poulpe seront utilisés en tant que céphalopodes

ARTICLE 33 : DÉFINITION DES MENUS

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

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

- Café en dosette individuelle (type NESPRESSO, LAVAZZA ou équivalent)
- Thé marocain
- Lait
- Eau minérale 33 cl
- Jus de fruit frais (2 types minimum)
- Mini viennoiseries (min 3 pièces par personne) (type Amoud, SERRAJ, Amande&Miel, Calidad ou équivalent)

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

Matinale :

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

Après-midi :

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

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

Pour Diner ou déjeuner ou FTOUR (ramadan) : (les repas seront servis à table) (sous réserve de validation de l'ONDA)

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

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

✓ **Déjeuner/dîner Type européen** composé de :

- Boissons (Eau, soda, café en dosette individuelle et thé)
- Entrée (crevette pil-pil, salade crevette et avocat, salade mexicaine, salade césar, langoustine et crabe en salade, salade poulpe et roquette ou salade niçoise, ...).
- Plat principal :
 - Viande, poulet ou poisson, en papillote, en brochettes, en filet ou en rôti, grillé, poêlé ou au four, entrecôte en tranche ou en émincé à la crème et au champignon.

L'accompagnement se fera avec une sauce, un assortiment de légumes de saison ainsi que du riz, une terrine, un gratin ou des frites.

 - Paëlla, pâtes à l'italienne, poulet basquaise, osso bucco aux carottes et champignons, viande en sauce, etc.
- Dessert (Assortiment de fruits de saison+ gâteau glacé ou tarte)

Pour la lunch Box : (sous réserve de validation de l'ONDA)

- ✓ Sandwich (poulet, viande hachée, faux filet, Thon) ;
- ✓ Fruit de saison ;
- ✓ Tarte individuelle ;
- ✓ Eau minérale 50 cl ;
- ✓ Boisson gazeuse 33 cl.
- ✓ Couverts en plastique (couteau, fourchette, petite cuillères)

- ✓ Serviette en papier
- ✓ Boite en carton (qualité supérieure)

Pour le cocktail déjeunatoire ou dinatoire : (sous réserve de validation de l'ONDA)

- ✓ Jus de fruits frais (au moins 3 types de jus)
- ✓ Café en dosette individuelle (type NESPRESSO, LAVAZZA ou équivalent)
- ✓ Thé marocain
- ✓ Eau minérale
- ✓ Boisson gazeuse

Minimum 3 pièces par personne pour chaque type d'Assortiment mignardises sucrées et d'Assortiment de Canapés :

- ✓ *Assortiment mignardises sucrées :*
 - ✓ Gâteaux et mousses de soirée
 - ✓ Choux caramélisés
 - ✓ Macaron
 - ✓ Gâteaux marocains amandes
 - ✓ Gâteaux prestige chocolat
 - ✓ Tartelettes variées
 - ✓ Mini éclaires variées
 - ✓ Verrines sucrées
 - ✓ ...
- ✓ *Assortiment de Canapés*
 - ✓ Mini tapas variés
 - ✓ Salés variés
 - ✓ Mille feuilles salés
 - ✓ Verrines salées
 - ✓ Baby sandwiches (Saumon, fromage, Thon)
 - ✓ Mini brochettes poulet/viande
 - ✓ Tartelettes variées
 - ✓ Mini éclaires variées
 - ✓ Mini briouates
 - ✓ Mini nems
 - ✓ Mini Pizza
 - ✓ Mini chawarma
 - ✓ ...
- ✓ Fruits de saison et exotiques découpés

Pour le Plateau Assortiment gâteaux et/ou assortiment de canapés : (sous réserve de validation de l'ONDA)

- ✓ Plateau grand format :
 - ✓ 50 pièces : pour les plateaux mini tartelettes, mini éclairs (salés ou sucrés), soirée, macaron
 - ✓ 60 pièces : pour les plateaux gâteaux sablés, prestige
 - ✓ 46 pièces : pour les plateaux gâteaux marocains beldi
 - ✓ 40 pièces : pour les plateaux salés, canapés, macarons salés

Pour le déjeuner ou diner express (les repas seront servis à table et par plats individuels) (sous réserve de validation de l'ONDA) composé de :

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

ARTICLE 34 : DEFINITION DES PRIX

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

N.B. :

- 1. Le matériel de service, les serveurs et la décoration florale sont à la charge du prestataire.**
- 2. Le prestataire doit prévoir pour les prix 1, 2 et 5 des tables manges debout**

Prix N° 1 : café d'accueil

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

Prix N° 2 : Pause-café

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

Prix N° 3 : Diner ou déjeuner ou FTOUR (ramadan)

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

Prix N° 4 : Lunch box

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

Prix N° 5 : Cocktail déjeunatoire ou dinatoire

Prix payé à l'unité pour un cocktail déjeunatoire ou dinatoire tel que défini aux articles « DETAIL DE LA PRESTATION » ET « DEFINITION DES MENUS » ;

Prix N° 6 : Plateau Assortiment gâteaux et/ou assortiment de canapés

Prix payé à l'unité pour un Plateau Assortiment gâteaux et/ou assortiment de canapés que définie aux articles « DETAIL DE LA PRESTATION » ET « DEFINITION DES MENUS » ;

Prix N° 7 : Déjeuner ou diner express

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

Consultation ouverte N° 059-24-CO

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

Direction concernée	Direction des Achats et de la Logistique
   <p>Communication & PR Manager Nadia KARKORI BENZAKOUR</p>	 <p>Directeur des Achats et de la Logistique Abdellah BOUKHLOUF</p>
Direction Générale de l'ONDA	
  <p>La Directrice Générale Habiba LAKLAJECH</p>	
Concurrent	
CPS lu et accepté sans réserve	