

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## DOSSIER DE CONSULTATION

CONSULTATION OUVERTE AU RABAI  
N° 051/18/CO

**Restauration du personnel de l'aéroport  
de Tanger**

## TABLE DES MATIERES

<b>AVIS DE CONSULTATION OUVERTE AU RABAIS</b>	<b>1</b>
<b>REGLEMENT DE CONSULTATION</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION	3
ARTICLE 03 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 04 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES	3
ARTICLE 05 : CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 06 : DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS OU DE RENSEIGNEMENTS	4
ARTICLE 07 : MODIFICATIONS AU DOSSIER DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 08 : LANGUE DE L'OFFRE	4
ARTICLE 09 : JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET DES QUALITÉS DES CONCURRENTS.	4
ARTICLE 10 : PRESENTATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	6
ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS	7
ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	7
ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAIS DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	7
ARTICLE 14 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES	8
ARTICLE 15 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	8
ARTICLE 17 : AFFICHAGE DES RESULTATS DEFINITIFS DE LA CONSULTATION	9
ARTICLE 18 : ANNULATION DE LA CONSULTATION	9
ARTICLE 19 : JUSTIFICATION DES ELIMINATIONS	9
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
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 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	5
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS	5
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>7</b>

ARTICLE 13 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 14 :	DUREE DU MARCHÉ _____	7
ARTICLE 15 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	7
ARTICLE 16 :	FACTURATION ET REGLEMENT _____	7
ARTICLE 17 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE : _____	7
ARTICLE 18 :	PENALITES _____	8
ARTICLE 19 :	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE	8
ARTICLE 20 :	VISITES MEDICALES _____	9
ARTICLE 21 :	COMPORTEMENT DU PERSONNEL _____	9
ARTICLE 22 :	TENUE DE TRAVAIL _____	9
ARTICLE 23 :	EXONERATION DES REDEVANCES LOCATIVES _____	10
ARTICLE 24 :	PRISE EN POSSESSION DES LOCAUX – ETAT DES LIEUX _____	10
ARTICLE 25 :	MODIFICATION DES AMENAGEMENTS DES LOCAUX _____	10
ARTICLE 26 :	ENTRETIEN ET NETTOYAGE _____	10
ARTICLE 27 :	PERSONNEL DE L'EXPLOITATION _____	11
ARTICLE 28 :	FRAIS GENERAUX _____	11
ARTICLE 29 :	APPROVISIONNEMENT _____	12
ARTICLE 30 :	HYGIENE, QUALITE ET ENVIRONNEMENT _____	12
ARTICLE 31 :	INSPECTION ET SURVEILLANCE _____	13
ARTICLE 32 :	ENGAGEMENT ET POLITIQUE DE QUALITE ET D'HYGIENE _____	13
ARTICLE 33 :	REPRISE TOTALE OU PARTIELLE DES LIEUX DANS L'INTERET DU SERVICE PUBLIC _____	13
ARTICLE 34 :	MODE DE FONCTIONNEMENT _____	14
ARTICLE 35 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	14
ARTICLE 36 :	OBJETS TROUVES _____	14
ARTICLE 37 :	DEFINITION DES PRIX DES PRESTATIONS _____	14

**AVIS DE CONSULTATION OUVERTE AU RABAIS**  
**N°051/18/CO**

Le **vendredi 27 avril 2018** à **10h00**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à la consultation ouverte au rabais concernant la: **Restauration du personnel de l'aéroport de Tanger**

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

Les pièces justificatives à fournir ainsi que les conditions de présentation de l'offre sont celles prévues par les articles 8, 9 et 10 du règlement de la consultation.

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis à la Cellule Interface Achats au Département des Achats situé au Bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **vendredi 27 avril 2018** avant **9h30** ;
- 2) Soit les remettre au président de la commission de consultation au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## REGLEMENT DE CONSULTATION

CONSULTATION OUVERTE AU RABAIS  
N° 051/18/CO

**Restauration du personnel de l'aéroport  
de Tanger**

## TABLE DE MATIERE

<b>REGLEMENT DE CONSULTATION</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION	3
ARTICLE 03 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 04 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES	3
ARTICLE 05 : CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 06 : DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS OU DE RENSEIGNEMENTS	4
ARTICLE 07 : MODIFICATIONS AU DOSSIER DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 08 : LANGUE DE L'OFFRE	4
ARTICLE 09 : JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET DES QUALITÉS DES CONCURRENTS.	4
ARTICLE 10 : PRESENTATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	6
ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS	7
ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	7
ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAIS DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	7
ARTICLE 14 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES	8
ARTICLE 15 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	8
ARTICLE 17 : AFFICHAGE DES RESULTATS DEFINITIFS DE LA CONSULTATION	9
ARTICLE 18 : ANNULATION DE LA CONSULTATION	9
ARTICLE 19 : JUSTIFICATION DES ELIMINATIONS	9
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### ARTICLE 01 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent règlement concerne la consultation relative à la : **Restauration du personnel de l'aéroport de Tanger**

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

### ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION

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

### ARTICLE 03 : MAITRE D'OUVRAGE

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

### ARTICLE 04 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES

Dans tout ce qui suit :

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

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

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

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

Le dossier de la consultation comprend :

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

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

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

Le concurrent est tenu de prendre connaissance et d'examiner toutes les instructions, modèles et spécifications contenues dans les documents de la consultation. Le concurrent assumera les risques de défaut de fourniture des renseignements exigés par les documents de la consultation ou de la présentation d'une offre non conforme, au regard, des exigences des documents de la consultation. Ces carences peuvent entraîner le rejet de son offre.

Bien que non jointes au dossier de la consultation, le concurrent est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au contrat objet de la présente consultation.

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

#### **ARTICLE 06 : DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS OU DE RENSEIGNEMENTS**

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

**Département des Achats**  
Office National des Aéroports  
Aéroport Mohammed V – Nouaceur  
**Fax : +212 (5) 22 53 99 13**

Cette demande n'est recevable que si elle parvient à l'ONDA au moins 7 jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture de plis.

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

#### **ARTICLE 07 : MODIFICATIONS AU DOSSIER DE LA CONSULTATION**

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

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

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

#### **ARTICLE 08 : LANGUE DE L'OFFRE**

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

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

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

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

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



### I- Le dossier administratif et qualifications professionnelles comprend :

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint en annexe. Cette déclaration sur l'honneur doit indiquer les nom, prénom, qualité et domicile du concurrent, et s'il agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme juridique de la société, le capital social, l'adresse du siège social, la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés ;
- A2.** La ou les pièces justifiant **les pouvoirs** conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
- Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale (**original ou copie certifiée conforme à l'original**) ;
  - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant (**original ou copie certifiée conforme à l'original**).
- A3. En cas de groupement**, un exemplaire légalisé de la convention de la constitution du groupement doit être présenté. Cette convention doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement (Solidaire ou conjoint), le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.
- A4.** Le cahier des prescriptions spéciales paraphé à chaque page, signé à la dernière page par le concurrent ;
- A5.** Extrait du Registre de Commerce.
- 
- Q1.** Une **note** indiquant **les moyens humains et techniques** du concurrent et mentionnant éventuellement,
- La date,
  - Le lieu,
  - La nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
- Q2.** Fournir **les attestations de référence originales** ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. Chaque attestation précise notamment :
- La nature des prestations ;
  - Leur montant ;
  - Le nom et la qualité du signataire et son appréciation.
  - L'année de réalisation (**Durant les cinq dernières années**).
- Q3.** Une attestation originale d'assurance responsabilité civile et intoxication alimentaire.
- Q4.** Fournir les attestations de chiffre d'affaires annuel moyen de **deux millions de dirhams** des trois derniers exercices (**2015, 2016 et 2017**) délivrées par l'administration fiscale.

## **II- L'offre Technique comprend :**

**T1.** Un descriptif détaillé de tous les menus hebdomadaires proposés.

**T2.** La composition des équipes (CVs détaillés cosignés par l'employeur et le membre de l'équipe à affecter à la réalisation des prestations objet du présent contrat, notamment le gérant, le chef cuisinier et les cuisiniers ; précisant notamment la formation académique, le parcours professionnel et le nombre d'années d'expériences)

## **III- L'offre financière comprend :**

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

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 10 : PRESENTATION DES OFFRES DES CONCURRENTS**

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

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

Ce pli contient **3 enveloppes** :

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

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

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

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

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

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

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

#### ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Les plis sont, au choix des concurrents :

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

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

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

#### ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

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

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

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

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

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

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

Lorsque l'ONDA décide de demander à l'attributaire de proroger la validité de son offre, il doit, avant l'expiration du délai visé à l'alinéa 3 du présent article, lui proposer par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire déterminée. L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par l'ONDA.

## ARTICLE 14 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES

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

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

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

## ARTICLE 15 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Critère d'évaluation	Barème	Support d'évaluation (cf. art 9 du règlement de la consultation)
<b>1- Expérience de l'entreprise prestataire</b>	<b>40 points</b>	
Références du prestataire dans le domaine de la restauration collective : 2 points par attestation de référence dans la limite de 20 points.	20	Attestations de références
Expérience du prestataire dans le domaine de la restauration collective 2 points par année d'expérience dans la limite de 20 points	20	Registre de commerce
<b>Qualité de l'équipe</b>	<b>40 points</b>	

Expérience du gérant : 2 points par année d'expérience dans la limite de 20 pts	20	CVs
Expérience du chef cuisinier : 2 points par année d'expérience dans la limite de 20 pts	20	
<b>Qualité des propositions</b>	<b>20 points</b>	
<b>Composition des menus et processus de diversification des propositions :</b> - Richesse des menus et de la quantité des composants des plats (Quantité, équilibre nutritionnel) Excellente = 20 ; Bonne = 10 ; Moyenne = 5 ; Faible = 0 La note '0' est éliminatoire	20	Descriptif détaillé des composantes du menu.
<b>Total</b>	<b>100 points</b>	

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

**À l'issue de cette phase, chaque offre qui aura une note inférieure à 70 /100 Points sera écartée.**

#### **ARTICLE 17 : AFFICHAGE DES RESULTATS DEFINITIFS DE LA CONSULTATION**

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

#### **ARTICLE 18 : 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 19 : JUSTIFICATION DES ELIMINATIONS**

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

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

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de la consultation : **051/18/CO**
- Mode de passation : **Consultation portant sur la passation d'un contrat de Droit Commun ouvert au rabais**
- Objet du marché : **Restauration du personnel de l'aéroport de Tanger**

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

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

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

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

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

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

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

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

Fait à.....le.....

**Signature et cachet du concurrent**

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

**ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE****Constitution d'une caution personnelle et solidaire  
au titre du cautionnement provisoire**

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

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

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

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

(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de ..... (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de la consultation n° 051/18/CO relatif à « Restauration du personnel de l'aéroport de Tanger »(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

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

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

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

Fait à .....(ville)

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

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

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

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



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

### Acte d'engagement

**CONSULTATION OUVERTE AU RABAI n° 051/18/CO du vendredi 27 avril 2018.**

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Restauration du personnel de l'aéroport de Tanger**, passé dans les formes et selon les règles du droit commun telles que définies à **l'article 3 et l'article 4 paragraphe 7** du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

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

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

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

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

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

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

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

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

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

- Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier de consultation ;
- M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :

Montant annuel hors T.V.A : **739 300,00 DHS (Sept cent trente-neuf mille trois cent Dirhams Hors TVA);**

Rabais en pourcentage ..... (en pourcentage)

- Rabais en valeur .....(en chiffres et en lettres) ;

- Total Général Hors TVA après rabais .....(en chiffres et en lettres) ;  
Taux de la T.V.A : **10%** ;
- 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)****CONSULTATION OUVERTE AU RABAIS N° : 051/18/CO****Objet : Restauration du personnel de l'aéroport de Tanger**

Prix	Description	UDM	Quantité annuelle	PU HORS TVA EN CHIFFRES en Dirhams	PT ANNUEL HORS TVA en CHIFFRES en Dirhams
1	REPAS ou SANDWICH	U	27000	25,90	699 300,00
MENU RAMADAN					
2	REPAS FTOUR	U	1000	25,00	25 000,00
3	REPAS SHOUR	U	1000	15,00	15 000,00
<b><u>TOTAL ANNUEL HORS TVA</u></b>					<b>739 300,00</b>
<b><u>RABAIS EN %</u></b>					
<b><u>RABAIS EN VALEUR</u></b>					
<b><u>TOTAL ANNUEL GENERAL HORS TVA APRES RABAIS</u></b>					
<b><u>TVA (10%)</u></b>					
<b><u>TOTAL ANNUEL TVA Comprise</u></b>					

**SOUS-DETAIL DES PRIX DU PRIX N°1**

Items	Désignation des prestations	PU HORS TVA Mensuel en Dirhams
I	ENTREE	
II	PLAT ou SANDWICH	
III	DESSERT	
	<b>Total (prix n°1 du BDP)</b>	<b>25,90</b>

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**CONSULTATION OUVERTE AU RABAIS**  
**N° 051/18/CO**

**Restauration du personnel de l'aéroport de  
Tanger**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : RÉFÉRENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX	4
ARTICLE 06 : RESILIATION	5
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	5
ARTICLE 08 : RÈGLEMENT DES CONTESTATIONS	5
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>7</b>
ARTICLE 13 : MAÎTRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 14 : DURÉE DU MARCHÉ	7
ARTICLE 15 : MODALITÉS DE PAIEMENT	7
ARTICLE 16 : FACTURATION ET RÈGLEMENT	7
ARTICLE 17 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF – RETENUE DE GARANTIE :	7
ARTICLE 18 : PÉNALITÉS	8
ARTICLE 19 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE	8
ARTICLE 20 : VISITES MÉDICALES	9
ARTICLE 21 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL	9
ARTICLE 22 : TENUE DE TRAVAIL	9
ARTICLE 23 : EXONÉRATION DES REDEVANCES LOCATIVES	10
ARTICLE 24 : PRISE EN POSSESSION DES LOCAUX – ÉTAT DES LIEUX	10
ARTICLE 25 : MODIFICATION DES AMÉNAGEMENTS DES LOCAUX	10
ARTICLE 26 : ENTRETIEN ET NETTOYAGE	10
ARTICLE 27 : PERSONNEL DE L'EXPLOITATION	11
ARTICLE 28 : FRAIS GÉNÉRAUX	11
ARTICLE 29 : APPROVISIONNEMENT	12
ARTICLE 30 : HYGIÈNE, QUALITÉ ET ENVIRONNEMENT	12
ARTICLE 31 : INSPECTION ET SURVEILLANCE	13
ARTICLE 32 : ENGAGEMENT ET POLITIQUE DE QUALITÉ ET D'HYGIÈNE	13
ARTICLE 33 : REPRISE TOTALE OU PARTIELLE DES LIEUX DANS L'INTÉRÊT DU SERVICE PUBLIC	13
ARTICLE 34 : MODE DE FONCTIONNEMENT	14
ARTICLE 35 : NATURE DES PRESTATIONS ET RÉVISION DES PRIX	14
ARTICLE 36 : OBJETS TROUVÉS	14
ARTICLE 37 : DÉFINITION DES PRIX DES PRESTATIONS	14

**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 : **Restauration du personnel de l'aéroport de Tanger**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

### ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

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

### ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

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

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



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

#### **ARTICLE 06 : RESILIATION**

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

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

#### **ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE**

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

#### **ARTICLE 08 : 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 09 : 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 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION**

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

#### **ARTICLE 11 : NANTISSEMENT**

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

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

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

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

## **ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain

## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

### ARTICLE 13 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est **la Direction de l'aéroport de Tanger.**

### ARTICLE 14 : DUREE DU MARCHÉ

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

Il sera reconduit d'année en année par tacite reconduction pour une durée globale de **trois (3) années**. Il peut être dénoncé par l'une des parties sous préavis de trois mois avant la date anniversaire par lettre recommandée.

### ARTICLE 15 : MODALITES DE PAIEMENT

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

Le paiement des factures s'effectuera sur la base des attestations de service fait établies et signées par la personne habilitée de chaque entité concernée

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

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

### ARTICLE 16 : FACTURATION ET REGLEMENT

#### \* Enregistrement à la caisse

Dès composition de son plat, le convive se présentera à la caisse pour enregistrement de son repas, à l'aide du badge qui lui sera attribué par l'ONDA.

#### \* Facturation et Règlement.

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

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

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

### ARTICLE 17 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE :

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

**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 18 : 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 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 éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux.

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

**b) Pénalités pour insuffisance du personnel**

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

**c) Pénalités pour inadéquation ou insuffisance des consommables**

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

**d) Cumul des pénalités**

Les pénalités ci-dessus, sont cumulables sans toutefois que le cumul ne dépasse 10% du montant du marché.

**NB : Une répétition des constats et/ou l'atteinte du plafond des pénalités (10% du montant du marché) peut entraîner la résiliation de ce marché de la part de l'ONDA conformément aux dispositions du CCAGT.**

## **ARTICLE 19 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE**

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

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

Le prestataire doit remettre chaque fois que le maître d'ouvrage le demande, une copie des bulletins de paie du personnel affecté dans le cadre du marché.

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

Le prestataire doit inscrire l'ensemble du personnel affecté dans le cadre du contrat auprès de la CNSS dont des copies des bordereaux de déclaration du personnel auprès de ladite caisse seront mises à la disposition du maître d'ouvrage.

Le nombre de jours de travail du personnel déclaré à la CNSS doit correspondre exactement au nombre de jours travaillés à l'aéroport.

## **ARTICLE 20 : VISITES MEDICALES**

Une fiche d'aptitude médicale à exercer la profession devra être fournie à l'ONDA par le prestataire pour chaque employé devant intervenir dans le service du restaurant de l'ONDA.

Cette fiche devra être accompagnée des résultats d'analyses médicales et dépistages nécessaires pour la profession.

Le personnel devra être, par la suite, soumis aux examens médicaux en vigueur dans la profession, à raison de deux fois par an. Les résultats des examens et visites médicales seront communiqués obligatoirement à l'ONDA.

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

L'ONDA se réserve le droit de procéder à tout contrôle qu'il aura jugé nécessaire et notamment de refuser l'embauche de tout agent ne s'étant pas soumis à la visite médicale de contrôle ou déclaré atteint d'une maladie à caractère contagieux.

## **ARTICLE 21 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL**

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

Le prestataire s'engage, sur simple demande écrite de 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.

## **ARTICLE 22 : TENUE DE TRAVAIL**

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

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

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

toque, la charlotte ou une coiffe adéquate, les gants et les chaussures appropriées devront être obligatoires.

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

### **ARTICLE 23 : EXONERATION DES REDEVANCES LOCATIVES**

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

### **ARTICLE 24 : PRISE EN POSSESSION DES LOCAUX – ETAT DES LIEUX**

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

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

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

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

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

### **ARTICLE 25 : MODIFICATION DES AMENAGEMENTS DES LOCAUX**

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

### **ARTICLE 26 : ENTRETIEN ET NETTOYAGE**

#### **a- Entretien**

La conservation et l'entretien courant des locaux et de tous les objets dont l'usage est confié, de quelque manière que ce soit, au titulaire, sont à sa charge.

Le titulaire sera donc responsable de toute éventuelle dégradation de ce fait, des locaux, matériel dépassant l'usure normale et cela, pendant toute la durée du contrat.

L'entretien technique des équipements et installations nécessitant un personnel spécialisé est aussi à la charge du titulaire.

Les opérations spéciales telles que la désinsectisation, la dératisation sont à la charge du titulaire, il s'agit notamment des plafonds, circuits électriques, gaines de ventilation et hottes d'aspiration.

#### **b- Nettoyage**

Le prestataire assurera le maintien quotidien des locaux, équipements, petit matériel ainsi que le mobilier du restaurant en parfait état de propreté. À cet effet, il sera tenu d'assurer par tous les moyens qu'il jugera nécessaires, un nettoyage quotidien efficace et irréprochable.

En plus du nettoyage lié à l'exploitation du restaurant, qui doit être assuré de manière permanente par le prestataire, L'ONDA assurera le nettoyage des sols des salles de restaurant ainsi que les baies vitrées et les sanitaires réservés aux convives, en dehors des horaires de fonctionnement du restaurant.

Les matériels et produits de nettoyage, employés doivent être techniquement adaptés à leur usage. Ils sont employés conformément aux instructions d'utilisation et avec les précautions d'usage pour éviter la contamination des denrées alimentaires. Ces matériels et produits doivent être entreposés dans un local fermé à clé.

L'ONDA se charge de faire évacuer les ordures et les déchets par les services compétents, les poubelles affectées aux ordures et déchets seront entreposées par le titulaire au jour le jour, dans le lieu réservé à cet effet par l'ONDA.

Les locaux, le matériel de cuisine et de distribution seront maintenus en parfait état de propreté par le prestataire, notamment la cuisine, les réserves, les différents matériels pour la réception de la marchandise ou l'évacuation des déchets.

Cette obligation s'applique à toutes les surfaces normalement accessibles.

## **ARTICLE 27 : PERSONNEL DE L'EXPLOITATION**

**a-** Le personnel mis en place sera qualitativement et en nombre minimale déployer avec les exigences d'un service de qualité.

**b-** Le personnel doit porter l'uniforme et une tenue appropriée, conforme aux conditions d'hygiène et de propreté :

- Pour le personnel de production : Toque, bonnet, tour de cou, veste de cuisine, jupe ou pantalon de cuisine, tablier blanc ;
- Pour le personnel de distribution : Chemise blanche, veste de couleur, pantalon noir cravate ou papillon, chaussures et chaussettes noires.

**c-** Une liste complète du personnel affecté au restaurant sera remise à la direction concernée de l'ONDA avec les justifications professionnelles.

**d-** Personnel entièrement déclaré à la CNSS, leur liste doit être présentée à l'ONDA.

**e-** Le prestataire devra soumettre une attestation d'assurance d'accidents de travail.

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

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

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

## **ARTICLE 28 : FRAIS GENERAUX**

### **a- Énergie et fluides**

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

**b- Gros matériel installation**

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

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

**c- Petit matériel d'exploitation**

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

Le prestataire devra prendre en charge :

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

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

**NB : le matériel devient propriété de l'ONDA et ne peut être récupéré par le titulaire du contrat.**

**ARTICLE 29 : APPROVISIONNEMENT**

Le prestataire passera les commandes auprès des fournisseurs de son choix. La réception sera assurée par lui en présence d'un contrôleur désigné par l'ONDA, qui aura pour tâche de contrôler la qualité et les quantités des marchandises livrées et servies.

**ARTICLE 30 : HYGIENE, QUALITE ET ENVIRONNEMENT**

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

**- PRELEVEMENT ECHANTILLON**

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

**- CONTROLES BACTERIOLOGIQUES**

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

Le double des résultats devra être envoyé directement par le Laboratoire à l'ONDA. En outre, le prestataire effectuera et enregistrera les contrôles d'huile de friture ainsi que les contrôles quantitatifs et qualitatifs à réception des denrées fraîches.



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

- **TRAITEMENT DES HUILES DE FRITURES**

Le traitement des huiles de fritures sera par un organisme agréé.

- **CONFORMITE AUX EXIGENCES REGLEMENTAIRES**

Le prestataire devra se conformer aux exigences réglementaires en vigueur, en matière d'environnement.

**ARTICLE 31 : INSPECTION ET SURVEILLANCE**

L'ONDA est habilité à inspecter ou à faire inspecter, pendant toute la durée du contrat, le bon entretien des lieux et des équipements ainsi que la qualité et quantité des repas servis.

**ARTICLE 32 : ENGAGEMENT ET POLITIQUE DE QUALITE ET D'HYGIENE**

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

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

L'ONDA se réserve toutefois le droit de mener ses propres enquêtes de suivi qualité, elle se réserve le droit, aussi souvent qu'elle le jugera nécessaire, de faire contrôler, par un organisme tiers, le respect des règles d'hygiène, de modes opératoires et du Cahier des Charges. Elle pourra également consulter les enregistrements Qualité du prestataire.

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

**ARTICLE 33 : REPRISE TOTALE OU PARTIELLE DES LIEUX DANS L'INTERET DU SERVICE PUBLIC**

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

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

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

### ARTICLE 34 : MODE DE FONCTIONNEMENT

Le restaurant sera accessible au personnel de l'ONDA, des services publics en activité dans l'aéroport de Tanger.

Fréquentation :

Site	Fréquentation	Installations	Horaire d'ouverture et fréquentation
AÉROPORT DE TANGER	-Personnel de Tanger	1 Cuisine entièrement équipée 1 Lignes Self 1 Salles de restaurant	-12h00 à 14h30mn Du lundi au vendredi -7/7 jours pour le personnel en horaire technique et services publics

### ARTICLE 35 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

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

### ARTICLE 36 : 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 37 : DEFINITION DES PRIX DES PRESTATIONS

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

Les prix des repas suivants doivent tenir compte de leur préparation dans les locaux et avec les équipements de l'ONDA et de tous les frais généraux qui sont à la charge du titulaire.

### PRIX N° 1 : REPAS ou SANDWICH

Le menu doit être proposé toutes les semaines, et communiqué aussitôt par le titulaire au responsable de la cantine de l'ONDA pour son approbation, et son affichage dans le local de restauration.

#### Composition du repas basique :

- 1 Entrée au choix parmi 2(salade variée bien garnie) ;
- 1 Plat chaud au choix parmi 2(poisson frais, bœuf ou volaille) ;
- 2 Garnitures au minimum ;
- 1 Dessert au choix parmi 4 (fruit, Yaourts variés, jus, pâtisserie) ;
- Le pain à discrétion ;
- Frites à discrétion ;
- La garniture à discrétion ;
- Les assaisonnements et sauces à discrétion.

Le plat chaud peut être remplacé par un steak grillé (viande ou volaille).

#### Composition du menu sandwich :

Des sandwiches bien garnis peuvent être servis aux personnels (ONDA et service public) au même prix que les repas basiques, le menu Sandwich est composé comme suit :

- 1 sandwich au choix parmi : poisson filet frais, viande de bœuf, viande de bœuf hachée, poulet, fromage, dinde et thon, garni avec salade (tomate, olive, oignon, laitue et fromage) ;
- Frites à discrétion ;
- Une salade et un dessert au choix parmi 4 (fruit, Yaourts variés, jus, pâtisserie) **ou** 2 Desserts au choix parmi 4 (fruit, Yaourts variés, jus, pâtisserie) ;
- Les assaisonnements et sauces à discrétion.

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

La cuisine traditionnelle marocaine doit être représentée dans les menus au moins deux fois par semaine à savoir Couscous et Tajine.

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

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

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

### **Grammage avant cuisson :**

Le prestataire est tenu de respecter, scrupuleusement, les grammages de denrées, spécifiés ci-après :

#### **a. Repas à 200 Grs**

Boeufs (steak ou sauté)	: 200Grs net avant cuisson.
Ou Agneau	: 200Grs net avant cuisson.
Ou Poulet ¼	: 300Grs net avant cuisson.
Ou Poissons frais	: 200Grs net avant cuisson.
Ou Dinde désossé	: 200Grs net avant cuisson.

#### **b. Sandwich à 200 Grs**

Boeufs (steak ou sauté)	: 200 Grs net avant cuisson.
Viande de Boeufs hachée	: 200 Grs net avant cuisson
Ou Poulet ¼	: 300 Grs net avant cuisson.
Ou Poissons filet frais	: 200 Grs net avant cuisson.
Ou Dinde	: 200 Grs net avant cuisson.
Ou Thon	: 150 Grs net
Ou fromage	: 150 Grs net

### **1- MENU RAMADAN** **PRIX N° 2 : REPAS FTOUR**

Le repas FTOUR est composé comme suit :

- Harira et
- 07 dattes et
- 02 morceaux de chabbakia et
- Pain sandwich et
- 01 œuf dur et une portion de fromage et

- Viennoiserie ou Msammen ou Harcha avec portion beurre ou miel, et
- 1/4 L de lait frais ou jus d'orange, et
- Café au lait chaud ou thé

### **PRIX N° 3 : REPAS SHOUR**

Le repas Shour est composé comme suit :

- 1 sandwich au fromage (150Grs) ;
- Trois desserts au choix parmi 4 (fruits, Yaourts variés, jus, lait)

**CONSULTATION OUVERTE AU RABAIS  
N° 051/18/CO**

**Restauration du personnel de l'aéroport de  
Tanger**

**Concurrent**

« Lu et accepté sans réserve »