

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 145-24-AOO

Impression et production de supports de communication

TABLE DES MATIERES

AVIS D'APPEL D'OFFRES	1
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	4
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 07 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 08 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 09 : RESILIATION	5
ARTICLE 10 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	5
ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE	6

ARTICLE 12 :	FORMALITE D'ENREGISTREMENT _____	6
ARTICLE 13 :	CAS DE FORCE MAJEURE _____	6
ARTICLE 14 :	DROITS ET TAXES _____	6

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES _____ 7

ARTICLE 15 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 16 :	DUREE DU MARCHE _____	7
ARTICLE 17 :	CONSISTANCE DES PRESTATIONS _____	7
ARTICLE 18 :	DESCRIPTIF TECHNIQUE _____	8
ARTICLE 19 :	DELAI ET LIEU DE LIVRAISON _____	13
ARTICLE 20 :	RECEPTION ET CONTRÔLE DE LA QUALITE DE LA FOURNITURE _____	15
ARTICLE 21 :	MODALITÉS DE PAIEMENT _____	16
ARTICLE 22 :	PENALITES DE RETARD _____	16
ARTICLE 23 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE _____	17
ARTICLE 24 :	DELAI DE GARANTIE _____	17
ARTICLE 25 :	NORMES _____	17
ARTICLE 26 :	GARANTIE PARTICULIERE _____	17
ARTICLE 27 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	18
ARTICLE 28 :	BREVETS ET DROITS DE CESSION _____	18
ARTICLE 29 :	RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ _____	18

**ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N° 145-24-AOO**

Le **mardi 24 septembre 2024 à 10h00**, il sera procédé, dans la salle de la Commission d'Appels 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 l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Impression et production de supports de communication.**

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

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **23 000,00 DH.**

La constitution du cautionnement provisoire doit être effectuée **exclusivement par voie électronique via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n° 1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) mentionné ci-dessous.

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de :

Montant minimum : 788 040,00 DH.

Montant maximum : 1 576 080,00 DH.

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

En effet, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

Les plis déposés, transmis ou reçus sur support papier ou postérieurement au jour et à l'heure fixés ci-dessus ne sont pas admis.

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 145-24-AOO

**Impression et production de supports
de communication**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Impression et production de supports de communication.**

ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

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

ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

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

<http://www.onda.ma/Je-suis-Professionnel/Appels-d'offres/Règlementation-des-marchés-de-l'ONDA> ;

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

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

ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE

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

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité compétente (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 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

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

A. Le dossier administratif : Pièces exigées

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation ;
- A2. Le cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres et dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessous.
- A3. Pour les groupements**, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

La signature portée par chaque membre du groupement doit être originale et légalisée par une personne/autorité compétente. De ce fait, toute convention de groupement portant une signature scannée sera rejetée.

Pour les établissements publics :

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2. Le cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres et dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessous.
- A3. Pour les groupements**, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

La signature portée par chaque membre du groupement doit être originale et légalisée par une personne/autorité compétente. De ce fait, toute convention de groupement portant une signature scannée sera rejetée.

- A4. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

B. Le complément du dossier administratif : Pièces exigées

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

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

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

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

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

NB : Pour les concurrents installés au Maroc, le document « Demande d'attestation de régularité fiscale » délivré par la Direction Générale des Impôts n'est pas acceptable. Seule l'attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics délivrée par la Trésorerie Générale du Royaume est acceptable.

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

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

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

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

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

Pour les établissements publics :

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

NB : Pour les concurrents installés au Maroc, le document « Demande d'attestation de régularité fiscale » délivré par la Direction Générale des Impôts n'est pas acceptable. Seule l'attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics délivrée par la Trésorerie Générale du Royaume est acceptable.

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

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

C. Le dossier technique :

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

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

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

D. Le dossier additif :

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

E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque concurrent est tenu de produire un cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres.

Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu **doivent être émis par un organisme Marocain agréé et arrêtés en Dirhams Marocains (MAD)**.

NB 1 : Etant donné que la soumission par voie électronique est obligatoire, **la constitution du cautionnement provisoire s'effectue exclusivement par voie électronique, via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hijja 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics et conformément aux conditions d'utilisation dudit portail.

NB 2 : **Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter des conditions et/ou réserves de la part de la banque et/ou du soumissionnaire.**

NB 3 : **En cas de groupement**, le cautionnement provisoire doit être souscrit conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Aussi, **le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire** en tenant lieu **doivent préciser la mention suivante :**

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

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

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

ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES

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

ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES

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

ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NB : OFFRE FINANCIERE EXCESSIVE

Lorsque l'offre la plus avantageuse est supérieure **de plus de vingt pour cent (20%)** par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les **marchés de travaux, de fournitures et de services autres que ceux qui portent sur les études**, elle est jugée **excessive** et est **systématiquement rejetée par la commission d'appel d'offres** et ce, conformément à l'article 41 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les offres financières **des concurrents résidents au Maroc** doivent être exprimées **exclusivement** en Dirhams Marocains (**MAD**). En cas de groupement avec des concurrents non-résidents au Maroc, les prix des prestations qui seront payées au membre résident au Maroc doivent être exprimés en Dirhams Marocains.

Lorsque le concurrent est non-résident au Maroc, son offre peut être exprimée strictement dans la(es) monnaie(s) suivante(s) :

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

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

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

ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Comme précisé dans l'avis d'appel d'offres, **la soumission par voie électronique est obligatoire**. De ce fait, il est demandé aux concurrents de présenter, **électroniquement**, les documents exigés, sous le **format standard A4** à l'exception des plans qui peuvent être présentés sous format A3.

Les pièces produites par chaque concurrent doivent être insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique les concernant.

Aussi, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces d'ordre administratif et technique dématérialisées.

Contenu des enveloppes :

1. **Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, Deux (02) enveloppes** distinctes :
 - a. **La première enveloppe** contient :
 1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A) ;
 2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
 3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant ;
 4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
 - b. **La deuxième enveloppe** contient les pièces exigées de l'offre financière telles que détaillées dans l'article 10 ci-dessus ;
2. **Lorsque l'offre technique est exigée, Trois (03) enveloppes** distinctes :
 - a. **La première enveloppe** contient :
 1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A) ;
 2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
 3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant.
 4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
 - b. **La deuxième enveloppe** contient les pièces exigées de l'offre financière telles que détaillées dans l'article 10 ci-dessus ;
 - c. **La troisième enveloppe** contient les pièces exigées de l'offre technique telles que détaillées dans l'article 8 ci-dessus.

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

- Le concurrent peut participer à un ou plusieurs lots ;
- Le concurrent doit présenter les offres techniques, si elles sont exigées et les offres financières **séparément** pour chaque lot.

A défaut, son offre sera écartée.

ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

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

2. Dépôt des plis par voie électronique

La soumission par voie électronique est obligatoire. Par conséquent, les plis des concurrents doivent être déposés dans les conditions fixées dans l'avis d'appel d'offres du présent dossier d'appel d'offres.

En effet et sauf stipulations différentes dans l'avis d'appel d'offres, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hja 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

Les plis déposés, transmis ou reçus sur support papier ou postérieurement au jour et à l'heure fixés ci-dessus ne sont pas admis.

Toutes les pièces exigées par le présent règlement de consultation, **doivent être insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique les concernant et ce, comme détaillé dans l'article 12 ci-dessus.**

Aussi, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces d'ordre administratif et technique dématérialisées et ce, avant leur insertion dans l'enveloppe électronique correspondante.

Cette signature s'effectue par le concurrent au moyen d'un certificat de signature électronique conformément aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur et aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Les plis sont déposés moyennant le certificat de signature électronique susmentionné.

Le dépôt des plis fait l'objet d'un horodatage automatique au niveau du portail des marchés publics, mentionnant la date et l'heure de dépôt électronique et de l'envoi de l'accusé de réception électronique au concurrent concerné à travers ledit portail.

3. Dépôt des plis complémentaires

Le pli contenant les pièces produites, suite à la demande de la commission d'appel d'offres, par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, doit être, **selon le choix fixé** dans la demande de ladite commission :

- soit **déposé**, sur support papier, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la demande ;
- soit **envoyé**, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit transmis, **par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hja 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au délai fixé dans la demande de la commission **ne sont pas admis.**

NB :

La conclusion du marché issu de la procédure de la réponse électronique aux appels d'offres est effectuée sur la base d'un dossier sous format électronique.

Toutefois, l'adjudicataire est tenu de présenter sous format papier tout document demandé pour la conclusion du marché.

ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS

- a. Tout pli déposé électroniquement** peut être retiré par le concurrent antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait de tout pli s'effectue au moyen du **certificat de signature électronique** ayant servi au dépôt de ce pli.

Les informations relatives au retrait des plis sont enregistrées automatiquement sur le registre de dépôts des plis.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation et avant la date et heure limites d'ouverture des plis.

- b. Les échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques** déposés ou reçus peuvent être retirés au plus tard le jour ouvrable précédant le jour et l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait des échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans un registre.

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

ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES

La séance d'ouverture des plis des concurrents **est publique**. Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le dossier d'appel d'offres ; si ce jour est **déclaré férié ou chômé**, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure, et ce conformément à l'article 36 paragraphe 1 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

Conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, il est procédé à l'ouverture des plis et à l'examen des offres des concurrents déposés **par voie électronique** dans les conditions fixées, notamment, dans articles **36, 37, 38, 39, 40, 41 et 42** du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur jusqu'à l'achèvement des travaux de la commission de la consultation.

Les résultats de l'évaluation des offres des concurrents déposées **par voie électronique** sont portés à la connaissance de ces derniers au fur et à mesure du déroulement des travaux de la commission de consultation.

Lorsqu'il s'agit d'un appel d'offres alloti, la commission procède pour l'attribution des lots à l'ouverture, l'examen des offres de chaque lot et l'attribution des lots, lot par lot, dans l'ordre de leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf disposition contraire dans les dispositions particulières du présent règlement de consultation.

L'adjudication d'un lot n'est pas conditionnée par l'adjudication de l'un ou des autres lots quelle que soit leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulières du présent règlement de consultation. Par conséquent,

l'ouverture des plis d'un lot peut être effectuée par la commission même si le lot précédent dans l'appel d'offres n'est pas encore adjudgé.

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

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

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

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

Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction **via le portail des marchés publics ou par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine**.

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

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

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

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

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

ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES





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

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

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

ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS

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

	Adresse	Département des Achats Office National des Aéroports Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouasseur
	Boîte postale	BP 52, Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouasseur
	E-mail	achats@onda.ma
	Portail des marchés publics	https://www.marchespublics.gov.ma

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

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

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

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

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.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 1 : Objet de l'appel d'offres
Impression et production de supports de communication.
Article 06 § C : Liste des pièces exigées pour le dossier technique
<p>C1. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement,</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>C2. Au moins deux attestations de référence, originales ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations d'importance et de complexité similaires à celles des prestations objet du présent appel d'offres. Chaque attestation précise notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La nature des prestations ; • Leur montant (supérieur à 1 000 000,00 DHS TVA Comprise) ; • Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ; • L'année de réalisation (entre 2014 et 2024).
Article 06 § D : Liste des pièces exigées pour le dossier additif
Les attestations de chiffre d'affaires annuel moyen de 2 000 000,00 dirhams de trois exercices (entre 2017 et 2023) délivrées par l'administration fiscale.
Article 08 : Liste des pièces exigées pour l'offre technique
Aucune offre technique n'est exigée.
Article 16 : Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché
Le seul critère d'attribution, après admission, est l' offre la moins-disante .

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **145-24-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Impression et production de supports de communication**

A – Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

-Adresse du domicile élu :

-Affilié à la CNSS sous le n° : (1)

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

-N° de patente..... (1)

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

B - Si le concurrent est une personne morale

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

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

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

-Adresse du siège social de la société :

-Adresse du domicile élu.....

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

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

-N° de patente.....(1)

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

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

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

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

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

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

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

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° **145-24-AOO** du **mardi 24 septembre 2024**

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Impression et production de supports de communication**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

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

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

b) Si le concurrent est une personne morale

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

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

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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

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

Minimum :

- Montant annuel hors T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
- Taux de la T.V.A. : **20%** ;
- Montant de la T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
- Montant annuel T.V.A. comprise : (en chiffres et en lettres).

Maximum :

- Montant annuel hors T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
- Taux de la T.V.A. : **20%** ;
- Montant de la T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
- Montant 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 III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)**AO N° : 145-24-AOO****Objet : Impression et production de supports de communication**

N° PRIX	DESIGNATION DES PRESTATIONS	UDM	QTE MIN	QTE MAX	PRIX UNITAIRE HORS TVA (*)	PRIX TOTAL MIN HORS TVA en chiffres	PRIX TOTAL MAX HORS TVA en chiffres
1	Conception de visuels	U	6	12			
2	Conception de visuels, de plaquettes ou de présentations de plusieurs pages (1-20) pages	U	4	8			
3	Conception de visuels, de plaquettes ou de présentations de plusieurs pages de (21-50) pages	U	4	8			
4	Conception de visuels, de plaquettes ou de présentations de plusieurs pages de (51-80) pages	U	2	4			
5	Conception de visuels grand format	U	8	16			
6	Conception de visuels de vœux ou d'invitation	U	5	10			
7	Impression de couv format A3 ouvert et A4 fermé ou approchant (U = page recto/verso)	U	5 000	10 000			
8	Impression de couv format A4 Ouvert et A5 fermé ou approchant (U = page recto/verso)	U	5 000	10 000			
9	Impression de pages intérieures formats fermés A4 ou approchant (U = page recto/verso)	U	30 000	60 000			
10	Impression de pages intérieures formats fermés A5 ou approchant (U = page recto/verso)	U	25 000	50 000			
11	Impression de cartons de vœux ou d'invitation format A5 ou approchant Simple	U	600	1 200			
12	Impression de cartons de vœux ou d'invitation format A5 ou approchant Double	U	600	1 200			

N° PRIX	DESIGNATION DES PRESTATIONS	UDM	QTE MIN	QTE MAX	PRIX UNITAIRE HORS TVA (*)	PRIX TOTAL MIN HORS TVA en chiffres	PRIX TOTAL MAX HORS TVA en chiffres
13	Impression de blocs notes format A4 ou approchant	U	700	1 400			
14	Impression de chemises à rabat format A3+ ouvert ou approchant	U	120	240			
15	Impression de dépliants format A5 ou approchant	U	500	1 000			
16	Impression de dépliants format A5 ou approchant Finition avec Anneau, rivet et/ou Choucha	U	500	1 000			
17	Impression de sac format 23*8*34 cm	U	600	1 200			
18	Impression enveloppes papier toilé de luxe format A4+ (26*36 cm ou approchant)	U	100	200			
19	Impression quadri recto papier en tête sur papier toilé de luxe format A4 ou approchant	U	200	400			
20	Enveloppe format 22L x 11H cm ou approchant. sur papier VIP CENTURI Sirio Pearl Oyster Shell 500 125g/m2 ou équivalent. Couleur au choix avec Logo ONDA	U	200	400			
21	Enveloppe format 17L x 17H cm ou approchant sur papier VIP CENTURY Sirio Pearl Oyster Shell 500 125g/m2, ou équivalent. Couleur au choix avec logo ONDA	U	200	400			
22	Enveloppe format 22L x 11H cm ou approchant sur papier CENTURI Splendorgel Extra Blanc 100g/ma. Autodex creme ou équivalent. Couleur au choix avec logo ONDA	U	200	400			
23	Enveloppe format 17L X 17H cm ou approchant sur papier CENTURY Splendorgel Extra Blanc 100g/ma. Autodex creme ou équivalent. Couleur au choix avec logo ONDA	U	200	400			
24	Finition : surimpression par vernis sélectif/Forme de découpe/ Gaufrage/effet miroir	Page	2 000	4 000			

N° PRIX	DESIGNATION DES PRESTATIONS	UDM	QTE MIN	QTE MAX	PRIX UNITAIRE HORS TVA (*)	PRIX TOTAL MIN HORS TVA en chiffres	PRIX TOTAL MAX HORS TVA en chiffres
25	Impression de visuels sur papier plastifié recto verso au m²	m²	300	600			
26	Impression de visuels sur vinyleau m²	m²	320	640			
27	Impression sur vinyle avec structure Forex au m²	m²	150	300			
28	Impression numérique de drapeaux sur toile au m²	m²	80	160			
29	Impression de visuels sur bâche au m²	m²	100	200			
30	Impression de Roll Up	U	2	4			
31	Impression de mur d'images	U	2	4			
32	Conception et réalisation de pupitre en plexiglas et /ou en bois	U	1	2			
33	Fourniture de totem lumineux double face format 1m L*2m H ou approchant	U	4	8			
34	Bulletin de vote impression quadri-recto	U	1 800	3 600			
35	Carnet de 100 feuilles « BON POUR FTOUR »	U	120	240			
36	Carte de visite sur papier GRUPPO 320grs recto/verso	U	4 380	8 760			
37	Dossiers sur papier bristol 320g	U	900	1 800			
38	Chemises sur papier Rigidex 320g	U	600	1 200			
39	Fiches sur papier bristol 320g	U	900	1 800			

N° PRIX	DESIGNATION DES PRESTATIONS	UDM	QTE MIN	QTE MAX	PRIX UNITAIRE HORS TVA (*)	PRIX TOTAL MIN HORS TVA en chiffres	PRIX TOTAL MAX HORS TVA en chiffres
40	Fiches sur papier Rigidex 320g	U	600	1 200			
41	Factures papier 90g RECTO en 2 couleurs, Verso en 1 couleur, format A4 Emballage : Paquet de 500 Feuilles	U	16 800	33 600			
42	Enveloppe pour la machine mise sous pli automatique	U	30 000	60 000			
43	Enveloppe Autodex grand format avec logo impression quadri recto et 2 couleurs verso (32,5x23)	U	3 000	6 000			
44	Enveloppe Autodex petit format avec logo impression quadri recto et 2 couleurs verso (22*11) avec fenêtre	U	6 000	12 000			
45	Pochette Autodex grand format avec logo impression quadri recto et 2 couleurs verso (30x40)	U	600	1 200			
	TOTAL ANNUEL HORS TVA (A)						
	TVA 20% (B)						
	TOTAL ANNUEL TVA COMPRISE (A+B)						

(*) Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie conformément au règlement de la consultation.

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert N° 145-24-AOO

**Impression et production de supports de
communication**

TABLE DES MATIERES

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	4
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 07 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 08 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 09 : RESILIATION	5
ARTICLE 10 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	5
ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 12 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT	6
ARTICLE 13 : CAS DE FORCE MAJEURE	6
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES	6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	7
ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 16 : DUREE DU MARCHE	7
ARTICLE 17 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 18 : DESCRIPTIF TECHNIQUE	8
ARTICLE 19 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON	13
ARTICLE 20 : RECEPTION ET CONTRÔLE DE LA QUALITE DE LA FOURNITURE	15
ARTICLE 21 : MODALITÉS DE PAIEMENT	16
ARTICLE 22 : PENALITES DE RETARD	16
ARTICLE 23 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE	17
ARTICLE 24 : DELAI DE GARANTIE	17
ARTICLE 25 : NORMES	17
ARTICLE 26 : GARANTIE PARTICULIERE	17
ARTICLE 27 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	18
ARTICLE 28 : BREVETS ET DROITS DE CESSION	18
ARTICLE 29 : RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ	18

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 CASABLANCA Mohammed V - Nouaceur.

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 MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Impression et production de supports de communication**, tel que décrits dans les clauses techniques du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

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

ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (BDP-DE) ;
- 4) Le CCAG-T.

ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

Les spécifications techniques relatives aux prestations à réaliser sont contenues dans le présent marché ; le prestataire 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 les prix des prestations.
- Avoir apprécié toutes les difficultés qui pourraient se présenter lors de l'exécution des prestations objet du marché et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

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

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;
- Le décret N° 2-14-394 du 6 Chaabane 1437 (13 Mai 2016) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'Etat ;
- L'arrêté n°1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;

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

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

ARTICLE 06 : 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/ou toute autre personne désignée par lui/elle 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 07 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION

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

ARTICLE 08 : DOMICILE DU TITULAIRE

Le titulaire doit élire son domicile dans les conditions fixées par l'article 20 du C.C.A.G-T.

ARTICLE 09 : 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 C.C.A.G-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 10 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

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

ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

ARTICLE 12 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT

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

ARTICLE 13 : 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 14 : DROITS ET TAXES

Les prix du présent marché s'entendent Toutes Taxes Comprises Delivered Duty Paid (TTC DDP).

Le titulaire du marché est réputé avoir parfaitement pris connaissance de la législation fiscale en vigueur au Maroc. Par conséquent, il supportera tous les impôts et taxes dont il est redevable au Maroc, y compris la TVA, tous droits de douane, de port ou autres.

Les prestations réalisées pour le compte de l'ONDA par une entreprise non résidente sont soumises à l'impôt sur les sociétés au **taux de 10%** de ces prestations. Cet impôt est prélevé sous forme de retenue à la source. Une copie de l'attestation du versement de cet impôt sera remise au titulaire du marché. Pour les entreprises originaires de pays ayant signé avec le Maroc une convention destinée à éviter les doubles impositions, la retenue à la source est déductible des impôts dus dans leur pays d'origine.

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

N.B : Les éventuels marques commerciales, références au catalogue, appellations, brevets, conception, types, origines ou producteurs particuliers mentionnés dans les clauses techniques sont données à titre indicatif. Le cas échéant, le prestataire peut les substituer par toute autre proposition ayant des caractéristiques équivalentes et qui présentent une performance et qualité égales ou supérieures à celles qui sont exigées.

ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est :

Pour les prix n° 1 à 33 : **le Département Communication & Relations Publiques ;**

Pour les prix n° 34 à 46 : **la Direction des Achats et de la Logistique**

ARTICLE 02 : 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) ans**.

Il peut être dénoncé par l'une des parties sous **préavis de trois mois** avant la date anniversaire par lettre recommandée.

ARTICLE 03 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Dans le cadre du présent marché, le prestataire est chargé d'une part d'apporter ses conseils et son savoir-faire dans la proposition de concepts d'outils de communication et d'accompagner l'ONDA dans la conception, la création, la réalisation et la production de ses supports de communication de façon à transmettre la vision et les messages souhaités au public cible tout en valorisant tous les éléments de sa charte graphique pour renforcer sa visibilité et son image de marque.

La prestation inclus :

- La création graphique, la rédaction, l'adaptation et la mise en page des supports de communication ;
- L'impression, la production, la fabrication, la pose/dépose des supports de communication.

Volet Conception

Le titulaire du marché sera chargé, à chaque fois qu'il sera sollicité par l'ONDA de :

- Proposer des concepts graphiques à décliner, selon le besoin de l'ONDA, en présentations, en dépliants, ou plaquettes,...
- Rédiger, de mettre en page et de produire tous les supports de communication détaillés ci-dessous.

A cet effet, le prestataire devra faire preuve d'une grande créativité et proposer des concepts originaux, innovants, créatifs et modernes afin de créer de véritables outils de communication impactant (print/PLV/Template/ visuel/insertions/...).

Les conceptions proposées devront être cohérentes, originales combinant éléments graphiques, couleurs, typographies et images pour créer des conceptions visuellement attrayantes et pertinentes conformes à l'image que l'ONDA souhaite véhiculer, en harmonie

avec sa charte graphique et surtout correspondant aux différentes demandes qui lui seront adressées. Le prestataire travaillera en étroite collaboration avec les services concernés et devra veiller au respect des délais et des procédures de validation pour répondre efficacement aux attentes en termes d'ajustements à apporter et en matière de délais de livraison.

Toutes les images et illustrations utilisées dans les conceptions proposées doivent être libres de droit ou faire l'objet d'achat d'art à sa charge. L'ONDA mettra à la disposition de l'adjudicataire la photothèque des aéroports.

Volet Impression

Le titulaire du marché sera chargé, à chaque fois qu'il sera sollicité par l'ONDA d'imprimer et de réaliser les supports de communication selon les spécifications détaillées sur l'article 04.

Le titulaire doit fournir un travail d'impression de grande qualité professionnelle, notamment en termes de :

- Précision des couleurs : en reproduisant fidèlement les couleurs du fichier source en utilisant des systèmes de gestion des couleurs pour s'assurer que les teintes sont cohérentes et précises tout au long du processus d'impression.
- Qualité d'impression nette, précise et de haute résolution, sans taches ni défauts.
- Choix du papier et des matériaux : de qualité avec des gammes de papiers et de matériaux adaptés à différents types d'articles demandés dans le cadre du présent.
- Respect des spécifications techniques tel que détaillées qu'il s'agisse d'un format particulier, d'une résolution d'image, de marges ou de tout autre détail important.
- Finition : avec grande qualité et variété d'options (vernis, le pelliculage, etc...)

Le prestataire devra faire preuve d'une grande réactivité afin de répondre aux demandes de l'ONDA de manière efficace, y compris dans les délais serrés si les circonstances l'exigent. Le prestataire est également tenu de se déplacer dans les locaux de l'ONDA, à chaque fois que nécessaire avec l'équipe en charge du projet, pour des réunions de briefing, pour dépôt et récupération des BâT ou pour livraison. Il devra respecter les délais contractuels et organiser sa production de manière efficace pour livrer les commandes dans les délais impartis en s'assurant de la qualité du produit fini avant sa livraison.

ARTICLE 04 : DESCRIPTIF TECHNIQUE

N°	Désignation	Caractéristiques
1	Conception de visuels	<ul style="list-style-type: none"> - Conception graphique de visuel institutionnel / Corporate ; de différents produits et services de l'ONDA et de plusieurs thématiques ... - Adaptation de la conception en français, en arabe et/ou en anglais et sur tout type de format (Roll up, mur d'images, annonce presse, bannière web ; chemises à rabat, bloc-notes ; sticker de divers format, etc..) - Le contenu (texte, accroches, body, images,...) doit être clair, concis et accrocheur, le rewriting et la relecture sont également à la charge du prestataire
2	Conception de visuels, de plaquettes ou de	<ul style="list-style-type: none"> - Conception et réalisation de visuels/plaquettes/ présentations/ dépliants... de plusieurs pages. Le contenu de base sera fourni par l'ONDA. A la charge du prestataire le rewriting qui doit être clair, concis et accrocheur ainsi que la relecture.

	présentations de plusieurs pages (1-20) pages	<ul style="list-style-type: none"> - Le nombre de pages et le format varie selon la conception et le contenu à intégrer. - Format A4 ou approchant - Adaptation de la conception au format demandé selon le besoin de l'ONDA
3	Conception de visuels, de plaquettes ou de présentations de plusieurs pages de (21-50) pages	<ul style="list-style-type: none"> - Conception et réalisation de visuels/plaquettes/ présentations/ dépliants... de plusieurs pages. Le contenu de base sera fourni par l'ONDA. A la charge du prestataire le rewriting qui doit être clair, concis et accrocheur ainsi que la relecture. - Le nombre de pages et le format varie selon la conception et le contenu à intégrer. - Format A4 ou approchant - Adaptation de la conception au format demandé selon le besoin de l'ONDA
4	Conception de visuels, de plaquettes ou de présentations de plusieurs pages de (51-80) pages	<ul style="list-style-type: none"> - Conception et réalisation de visuels/plaquettes/ présentations/ dépliants... de plusieurs pages. Le contenu de base sera fourni par l'ONDA. A la charge du prestataire le rewriting qui doit être clair, concis et accrocheur ainsi que la relecture. - Le nombre de pages et le format varie selon la conception et le contenu à intégrer. - Format A4 ou approchant - Adaptation de la conception au format demandé selon le besoin de l'ONDA
5	Conception de visuel grand format	<ul style="list-style-type: none"> - Conception de visuels de grand format destinés à l'embellissement des espaces des différents aéroports ou à des panneaux de présentation des projets ; - Format dépendra du besoin de l'ONDA
6	Conception de visuels de vœux ou d'invitation	<ul style="list-style-type: none"> - Conception de cartes de vœux ou d'invitation pour les différentes occasions (vœux de fin d'année, journée de la femme, Ramadan...). La conception peut être simple ou double - Adaptation de la conception sur tout format demandé (version mailing, version à imprimer, bannière web ; etc..) - Format à déterminer selon la conception

À la fin du processus de conception **Le prestataire doit transmettre à l'ONDA les fichiers sources finaux** dans les formats appropriés et de haute résolution **de toutes les conceptions validées. Les fichiers sources doivent être en haute résolution en format exploitable (photoshop PSD, illustrator, indesign ...) avec toutes les images, les illustrations et les polices utilisées.**

N°	Désignation	Caractéristiques
7	Impression de couv format A3 ouvert et A4 fermé ou approchant (U = Page recto/verso)	Impression quadri recto verso sur papier de très bonne qualité couché mat ou brillant 400 gr avec finition pelliculage recto verso (mat ou brillant). Pliage, assemblage, cousu, collage à dos et ou piquet à cheval.

8	Impression de couv format A4 Ouvert et A5 fermé ou approchant (U = Page recto/verso)	Impression quadri recto verso sur papier de très bonne qualité couché mat ou brillant 400 gr avec finition pelliculage recto verso (mat ou brillant). Pliage, assemblage, cousu, collage à dos et ou piquet à cheval.
9	Impression de pages intérieures format fermé A4 ou approchant (U = Page recto/verso)	Impression de feuilles intérieures quadri recto verso sur papier couché mat ou brillant 170 gr. Finition : Pliage, assemblage, cousu, collage à dos et ou piquet à cheval.
10	Impression de pages intérieures format fermé A5 ou approchant (U = Page recto/verso)	Impression de feuilles intérieures quadri recto verso sur papier couché mat ou brillant 170 gr. Finition : Pliage, assemblage, cousu, collage à dos et ou piquet à cheval.
11	Impression de cartons de vœux ou d'invitation format A5 ou approchant Simple	Impression quadri recto verso sur papier de très bonne qualité couché mat ou brillant, spécial, toilé, Ice Gold / Oitershell ou similaire. 400 gr Finition : découpage rainage et pelliculage mat ou brillant
12	Impression de cartons de vœux ou d'invitation format A5 ou approchant Double	Impression quadri recto verso sur papier de très bonne qualité couché mat ou brillant, spécial, toilé, Ice Gold / Oitershell ou similaire. 400 gr Format : A5 Fermé Finition : Pliage, découpage rainage et pelliculage mat ou brillant
13	Impression de blocs notes format A4 ou approchant	Couverture : impression quadri recto verso sur papier 400 gr couché mat ou brillant avec finition pelliculage recto verso (mat ou brillant) et assemblage Intérieur : 200 pages impression recto verso sur papier 150 gr couché mat ou brillant Finition : dos carré collé ou spirale couleur au choix
14	Impression de chemises à rabat format A3 ouvert ou approchant	Impression quadri recto verso sur papier couché mat ou brillant 400 gr avec finition pelliculage recto verso (mat ou brillant), rabat en forme de découpe. Finition : assemblage, pliage et collage.
15	Impression de dépliants format A5 ou approchant	Impression quadri recto verso sur papier couché mat ou brillant 400 gr avec finition pelliculage recto verso (mat ou brillant), Finition : piqué à cheval, rainage et pliage. Dépliants de 4 à 8 pages.
16	Impression de dépliants format A5 ou approchant Finition avec Anneau, rivet et/ou Choucha	Impression quadri recto verso sur papier de très bonne qualité couché mat ou brillant 400 gr avec finition pelliculage recto verso (mat ou brillant), Finition : assemblage au coin avec anneau, rivet et/ou Choucha de différentes couleurs. L'anneau ou le rivet doit être de bonne qualité inoxydable Le nombre des pages de chaque dépliant est de 6 à 18 pages.
17	Impression de sac format 23*8*34 cm ou approchant	Impression quadri recto verso sur papier rigide, recyclé ou craft de très bonne qualité 500 gr ou

		<p>approchant d'un sac format 23*8*34 cm ou approchant.</p> <p>Finition œillets et cordon couleur au choix et fond renforcé</p>
18	Impression enveloppes papier toilé de luxe format A4+ (26*36 cm ou approchant)	Impression quadri recto papier toilé de luxe format A4+ (26*36 cm ou approchant). Papier de très bonne qualité 500 gr ou approchant
19	Impression quadri recto papier en tête sur papier toilé de luxe format A4 ou approchant	Impression quadri recto papier en tête sur papier toilé de luxe de luxe 250 gr ou approchant format A4 ou approchant
20	Impression enveloppe format 22L x 11H cm ou approchant	<p>Enveloppe format 22L x 11H cm ou approchant. Sur papier VIP CENTURI Sirio Pearl Oyster Shell 500</p> <p>150/m2 ou équivalent. Couleur au choix avec Logo</p>
21	Impression enveloppe format 17L x 17H cm ou approchant	<p>Enveloppe format 17L x 17H cm ou approchant sur papier VIP CENTURY Sirio Pearl Oyster Shell 500</p> <p>150g/m2, ou équivalent. Couleur au choix avec logo</p>
22	Impression enveloppe format 22L x 11H cm ou approchant	<p>Enveloppe format 22L x 11H cm ou approchant sur papier CENTURI Splendorgel Extra Blanc 150g/m².</p> <p>Autodex crème ou équivalent. Couleur au choix avec logo</p>
23	Impression enveloppe format 17L X 17H cm ou approchant	<p>Enveloppe format 17L X 17H cm ou approchant sur papier CENTURY Splendorgel Extra Blanc 150g/m².</p> <p>Autodex crème ou équivalent. Couleur au choix avec logo</p>
24	Finition : surimpression par vernis sélectif/Forme de découpe/ Gaufrage/effet miroir	<p>Finition des pages imprimés couverture, intérieur ou carte, carton d'invitation, ...par application de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - surimpression par vernis sélectif ou couleur supplémentaire (5ème couleur) sur un ou plusieurs éléments de la page (logo et ou texte et ou photo) - Finition en forme de découpe par page - Finition avec gaufrage par page, sur un ou plusieurs éléments de la page (logo et ou texte) - Finition avec effet miroir sur un ou plusieurs éléments de la page (logo et ou texte et ou photo)
25	Impression de visuels sur papier plastifié recto verso au m²	Impression de visuels en quadri recto sur papier de très bonne qualité 450 gr ou approchant. Finition pelliculage (mat ou brillant) recto verso, plastification recto verso
26	Impression de visuels sur vinyle au m²	<p>Impression numérique de visuels sur vinyle de différent format au m². La prestation inclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La pose et le raclage sur différents supports (mur, totem, vitres, mur d'images,...). - La préparation du support de pose : avec la dépose d'anciens visuels et nettoyage - Livraison sur différents sites de l'ONDA

27	Impression de panneaux sur vinyle avec structure Forex au m²	Impression numérique de visuels sur vinyle de différent format au m² avec structure en Forex de 5 ou 8 mm. La prestation inclus les frais de pose et de la livraison sur différents sites de l'ONDA
28	Impression numérique de drapeaux sur toile au m²	Impression numérique de drapeaux sur toile de différent format au m². Finition : selon la conception (œillets, couture sur les bords, etc...)
29	Impression de visuels sur bâche au m²	Impression numérique de visuels sur bâche de bonne qualité de différent format au m². Finition : selon la conception (œillets, couture sur les bords, etc...) Pose incluse Livraison sur différents sites de l'ONDA
30	Impression de Roll Up	Impression et Fourniture de Roll up complet avec impression quadri recto sur papier plastifié ou bâche Format 90 cm L*200 cm H ou approchant
31	Impression de mur d'images	Fourniture et pose sur différents sites de l'ONDA de mur d'image 4 m L x 3 m H ou approchant avec structure (metal/bois/...) y compris tout type de finition de façonnage de pose et éclairage. Livraison sur différents sites de l'ONDA
32	Conception et réalisation de pupitre en plexiglas et ou en bois	Conception et réalisation de pupitre de très bonne qualité en plexiglas et ou en bois avec panneau de façade personnalisable. Format : hauteur 110 cm, tablette écriteire 60 x 48 cm, socle 75 cm. Livraison sur différents sites de l'ONDA.
33	Fourniture de totem lumineux double face format 1m L*2m H ou approchant	Fourniture avec pose sur différents sites de l'ONDA de Totems lumineux double face rétroéclairé bombé (1m L x 2 m H). Plateforme structure en Tôle galvanisée avec profile et cache boîtier en aluminium et avec un système de fixation et d'éclairage. Habillage : Vinyle Recto / Verso sur 2 plaques en plexiglass 4 mm bombées. Livraison sur différents sites de l'ONDA
34	Bulletin de vote impression quadri-recto	Bulletin de vote impression quadri recto <ul style="list-style-type: none"> • Papier 80g • Format A4
35	Carnet de 100 feuilles « BON POUR FTOUR »	Carnet de 100 feuilles « BON POUR FTOUR » numéroté (vert et bleu) sur papier velin 80grs format 18*07cm impression 1 couleur avec perforation au milieu.
36	Carte de visite sur papier GRUPPO 320grs recto/verso	Carte de visite sur papier GRUPPO 320grs ou approchant recto/verso
37	Dossiers sur papier bristol 320g	Dossiers sur papier bristol d'importation 320g impression quadri recto et une couleur verso avec logo ONDA format 64/32. Avec pochette à soufflet sur les deux côtés de 2cm. Couleurs, contenu et mise en forme au choix.
38	Chemises sur papier Rigidex 320g	Dossiers sur papier Rigidex 320g impression recto et une couleur verso avec logo ONDA format 64/32. Avec pochette à soufflet de 2cm.

		Couleurs, contenu et mise en forme au choix.
39	Fiches sur papier bristol 320g	Fiches sur papier bristol 320g
40	Fiches sur papier Rigidex 320g	Fiches de renseignements sur papier Rigidex 320g. Impression recto verso (sur les quatre cotés). Dimensions de la chemise : Largeur 24,5 Cm, Longueur 32 Cm environ. Couleurs, contenu et mise en forme au choix.
41	Factures papier 90g RECTO en 2 couleurs, Verso en 1 couleur, format A4 Emballage : Paquet de 500 Feuilles	Factures sur papier 90g Recto en 2 couleurs, Verso en 1 couleur, format A4. Emballage : Paquet de 500 Feuilles. (U = Feuille)
42	Enveloppe pour la machine mise sous pli automatique	Enveloppes mécanisables Format : 114 x 229 mm environ Fenêtre à droite en bas : 45 x 110 mm environ Fermeture par patte gommée Couleur blanche avec logo ONDA en haut à droite Boite à contenance de 500 pièces
43	Enveloppe Autodex grand format avec logo impression quadri recto et 2 couleurs verso (32,5x23)	Enveloppe Autodex grand format avec logo impression quadri recto et 2 couleurs verso (Environ 32,5x23)
44	Enveloppe Autodex petit format avec logo impression quadri recto et 2 couleurs verso (22x11) avec fenêtre	Enveloppe Autodex petit format avec logo impression quadri recto et 2 couleurs verso (Environ 22x11) Avec fenêtre
45	Pochette Autodex grand format avec logo impression quadri recto et 2 couleurs verso (30x40)	Pochette Autodex grand format avec logo impression quadri recto et 2 couleurs verso (Environ 30x40)
46	Pochette Autodex moyen format avec logo impression quadri recto et 2 couleurs verso (23x16)	Pochette Autodex moyen format avec logo impression quadri recto et 2 couleurs verso (Environ 23x16)

NB : il est à noter que :

- Une feuille intérieure s'entend imprimée en recto verso avec tout type de contenu texte, graphique, images, couleur à plat, ou toute autre conception.
- L'impression d'une page quadri s'entend une impression en couleurs quadrichromie selon la conception graphique.
- L'impression au m² rénumère la superficie au m² livrée et n'inclus pas les bords ou les chutes.

ARTICLE 05 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Les commandes se feront, au fur et à mesure, par des commandes (lettres de commande, appels de commandes,...) dûment signées par la Directrice Générale de l'ONDA ou son délégataire et notifiées au titulaire du marché par email, télécopie au numéro fourni par le prestataire (le rapport d'émission fait foi) ou remis en mains propre au prestataire contre un accusé de réception daté.

Pour les commandes des prestations des prix N°1 au N°6:

Pour les articles du prix N°1 au prix N° 6, le prestataire doit soumettre deux propositions de pistes graphiques dans les 48H (hors samedi, dimanche et jours fériés) après la réception de l'appel de commande.

Lors de la validation, le maître d'ouvrage peut :

- Soit, accepter l'une des propositions sans réserve, ce qui impliquera son approbation.
- Soit, inviter le titulaire à procéder à des corrections ou à des ajustements.

Dans le deuxième cas, le titulaire disposera d'un délai de **2 jours (hors samedi, dimanche et jours fériés)** qui ne saurait affecter le délai contractuel, pour procéder aux corrections nécessaires et remettre la conception définitive après intégration des remarques et demandes de complément par le maître d'ouvrage.

- Le délai de livraison **les articles du prix N°1 au prix N° 6**, ne doit pas dépasser **4 jours (Hors samedi, dimanche et jours fériés) après la signature du Bât.**

Pour les commandes des prestations des prix N°7 au N°33 :

Le titulaire doit soumettre un Bât à la validation dans un délai qui ne dépasse pas **48h après** réception de l'appel de commande. Le Bât doit être remis au **Département Communication et Relations Publiques** sous forme d'épreuve finale pour validation avant de lancer la production. Le Bât soumis en deux exemplaires doit représenter fidèlement l'apparence et les spécifications finales du produit imprimé en termes de :

- Format (taille réelle du produit final ou à une échelle appropriée pour montrer précisément l'apparence du produit fini),
- Couleurs : le Bât doit montrer les couleurs exactes utilisées dans l'impression finale. Il peut être réalisé en utilisant les encres finales ou en utilisant un procédé d'impression simulant les couleurs finales.
- Reproduction du design : Le Bât doit présenter le design, la mise en page et les éléments graphiques tels qu'ils apparaîtront dans l'impression finale. Cela inclut les images, le texte, les illustrations et tous les autres éléments visuels.
- Papier : Le Bât doit être imprimé sur le type de papier ou de support qui sera utilisé pour la production.

En cas de non signature du Bât pour besoin de corrections ou rectifications d'incohérences ou d'imperfections, le titulaire prend à sa charge les modifications nécessaires et réédite le Bât dans un délai qui ne dépasse pas les **24h**.

- Le délai de livraison **les articles du prix N°7 au prix N° 33**, ne doit pas dépasser **4 jours (Hors samedi, dimanche et jours fériés) après la signature du Bât.**

- **Toutes les prestations des prix N°1 au prix N°33 seront livrées au niveau du Département Communication et Relations Publiques ou dans l'un des différents sites de l'ONDA (aéroports et siège).**

Pour les commandes des prestations des prix N°34 au N°46 :

Le titulaire doit soumettre un Bât à la validation dans un délai qui ne dépasse pas **48h après** réception de l'appel de commande. Le Bât doit être remis à la **direction des achats et de la logistique** sous forme d'épreuve finale pour validation avant de lancer la production. Le Bât

soumis en deux exemplaires doit représenter fidèlement l'apparence et les spécifications finales du produit imprimé en termes de :

- Format (taille réelle du produit final ou à une échelle appropriée pour montrer précisément l'apparence du produit fini),
- Couleurs : le Bât doit montrer les couleurs exactes utilisées dans l'impression finale. Il peut être réalisé en utilisant les encres finales ou en utilisant un procédé d'impression simulant les couleurs finales.
- Reproduction du design : Le Bât doit présenter le design, la mise en page et les éléments graphiques tels qu'ils apparaîtront dans l'impression finale. Cela inclut les images, le texte, les illustrations et tous les autres éléments visuels.
- Papier : Le Bât doit être imprimé sur le type de papier ou de support qui sera utilisé pour la production.

En cas de non signature du Bât pour besoin de corrections ou rectifications d'incohérences ou d'imperfections, le titulaire prend à sa charge les modifications nécessaires et réédite le Bât dans un délai qui ne dépasse pas les **24h**.

- Le délai de livraison **les articles du prix N°34 au prix N° 46**, ne doit pas dépasser **4 jours (Hors samedi, dimanche et jours fériés) après la signature du Bât**.

- **Toutes les prestations des prix N°34 au prix N°46 seront livrées au niveau du magasin central des moyens généraux relevant de la direction des achats et de la logistique.**

Pour chaque commande les livraisons partielles sont autorisées. Toutefois, la réception de la commande n'est prononcée qu'au terme de la livraison totale.

ARTICLE 06 : RECEPTION ET CONTRÔLE DE LA QUALITE DE LA FOURNITURE

La livraison de la fourniture sera exécutée au fur et à mesure des besoins exprimés pour chaque article, moyennant des appels de commande, dûment signés par le Directeur Général ou son délégué, qui seront adressés au titulaire par le maître d'ouvrage qui effectuera les contrôles qualitatifs et quantitatifs nécessaires.

L'ONDA aura le droit de contrôler et/ou d'essayer les fournitures pour s'assurer qu'elles sont bien conformes au marché.

Si l'une quelconque des fournitures contrôlées ou essayées se révèle non conforme aux spécifications, l'ONDA la refuse ; le fournisseur devra alors remplacer les fournitures refusées sans aucun frais supplémentaire pour l'ONDA.

Le délai de contrôle par le maître d'ouvrage de la conformité des articles avec les spécifications du marché est de **72 heures (hors samedi, dimanche et jours fériés)**.

En cas de non-conformité des articles livrés, le titulaire est tenu de procéder à ses frais au remplacement de la fourniture jugée non conforme dans un délai de **48 heures (hors samedi, dimanche et jours fériés)**.

Le droit de l'ONDA de vérifier, d'essayer et, lorsque cela est nécessaire, de refuser les fournitures ne sera en aucun cas limité, et l'ONDA n'y renoncera aucunement du fait que lui-même ou son représentant les aura antérieurement inspectées, essayées et acceptées.

Rien de ce qui est stipulé dans cet article ne libère le prestataire de toute obligation de garantie ou autre, à laquelle il est tenu au titre du présent marché.

Les réceptions des articles objet du présent marché seront effectuées par :

- Pour les prix n° 1 à 33 : **le Département Communication & Relations Publiques ;**
- Pour les prix n° 34 à 46 : **la Direction des Achats et de la Logistique.**

ARTICLE 07 : MODALITÉS DE PAIEMENT

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

Les réceptions et les paiements partiels sont autorisés

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.

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 08 : PENALITES DE RETARD

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

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 du CCAGT.

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

En cas de non-conformité des articles livrés, le titulaire est tenu de procéder à ses frais au remplacement de la fourniture jugée non conforme dans un délai de 48 heures (**hors samedi, dimanche et jours fériés**).

Dans le cas où le délai de remplacement prévu ne serait pas respecté, le fournisseur subira sur ses créances et au besoin sur ses cautions et sans mise en demeure préalable, par jour de retard, une pénalité égale à **5% (cinq pour cent) du montant de l'appel de commande par jour de retard** allant du lendemain de l'expiration du délai de livraison jusqu'à la date effective de la livraison (en cas de remplacement).

ARTICLE 09 : 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.GT.

b) **Retenue de garantie** : Par dérogation aux Dispositions des articles 16 et 64 du C.C.A.GT aucune retenue de garantie ne sera applicable à titre de ce 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 10 : DELAI DE GARANTIE

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

ARTICLE 11 : NORMES

Les fournitures livrées en exécution du présent marché doivent être conformes aux normes fixées aux prescriptions et spécifications techniques du présent marché et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au pays d'origine des fournitures ; cette norme sera la norme la plus récemment définie par l'autorité compétente.

ARTICLE 12 : GARANTIE PARTICULIERE

Le titulaire garantit que toutes les fournitures livrées en exécution du marché sont neuves, n'ont jamais été utilisées, sont du modèle le plus récent en service et incluent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux, sauf si le marché en a disposé autrement. Le titulaire garantit en outre que les fournitures livrées en exécution du marché n'auront aucune défectuosité due à leur conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre (sauf dans la mesure où la conception ou le matériau est requis par les spécifications de l'ONDA) ou à tout acte ou omission du titulaire, survenant pendant l'utilisation normale des fournitures livrées dans les conditions prévalant dans le pays de destination finale.

L'ONDA notifiera au titulaire par écrit toute réclamation faisant jouer cette garantie. A la réception d'une telle notification, le titulaire, dans un délai de **48 heures (hors samedi, dimanche et jours fériés)**, remplacera les fournitures non-conformes, sans frais pour l'ONDA.

Si le titulaire, après notification, manque à se conformer à la notification dans **le délai précité**, ce dernier appliquera les mesures coercitives nécessaires, aux risques et frais du titulaire et sans préjudice de tout autre recours de l'ONDA contre le titulaire en application des clauses du marché.

ARTICLE 13 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

Le présent marché est un marché de **fourniture** dont les prix applicables sont fermes et non révisables.

ARTICLE 14 : BREVETS ET DROITS DE CESSION

Le prestataire garantira l'ONDA contre toute réclamation des tiers relative à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'une photo, conception, icones, marque commerciale ou de droit de création résultant de l'emploi des conceptions, visuels, ou photos non libres de droit.

Toutes les images et illustrations utilisées dans les conceptions livrées doivent être libres de droit ou faire l'objet d'achat d'art à la charge du titulaire.

Le titulaire cède à l'ONDA les droits de propriété littéraire et artistique afférentes aux conceptions décrites dans le présent cahier des charges, en vue de leur exploitation dans tout type de communication internes ou externes :

- Droit de reproduction : le droit de reproduire, dupliquer et adapter pour les besoins promotionnels de l'ONDA, sur tous supports ;
- La présente cession est consentie à titre exclusif à l'ONDA, pour usage au Maroc et à l'étranger sans limite de durée.

Le prestataire autorise l'ONDA à reproduire et/ou à présenter librement les conceptions réalisées dans le cadre de ce marché et à les exploiter sur tout support destiné à sa promotion et/ou sa publicité.

L'ONDA pourra exploiter les conceptions dans toutes les circonstances et sur tous les supports qui lui conviendront. Les droits cédés comprennent notamment le droit de reproduction, le droit de représentation, le droit d'arrangement, le droit d'adaptation, et ce sous toutes les formes, par tous les procédés et sur tous supports connus et inconnus à ce jour pour une durée indéfinie et partout où besoin sera, sans réclamation aucune.

Le prestataire garantit à l'ONDA la jouissance des droits cédés contre tous troubles susceptibles de se rattacher aux images et illustrations qu'il aura réalisés ou utilisés dans le cadre des présentes, et l'assure de leur originalité de telle manière que leur exploitation ne puisse entraîner aucune responsabilité de l'ONDA envers des tiers.

ARTICLE 15 : RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ

Le prestataire et son personnel sont tenus au secret professionnel, pendant toute la durée de la prestation et après son achèvement, sur les renseignements et documents recueillis, ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution du projet. Sans autorisation écrite préalable de l'ONDA, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable à l'ONDA des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur prestation. Toute communication publique autour de ce projet doit être précédée obligatoirement d'une autorisation écrite de l'ONDA.

Appel d'offres ouvert N° 145-24-AOO

Impression et production de supports de communication	
Direction(s) concernée(s)  Salima HARBOUJ Le Chef du Service Administration Interne Production et Origine Graphique  Nadia FARHAT BENZAKOUI Communication & PR Manager  Hassan SAADI Le Directeur des Achats et de la Logistique PI  Ali SAADI Le Directeur des Achats et de la Logistique PI	Direction des Achats et de la Logistique  Hassan SAADI Le Directeur des Achats et de la Logistique PI
Direction Générale de l'ONDA	
 Adel El Fakir Directeur Général Office National Des Aéroports 	
Concurrent	
CPS lu et accepté sans réserve	