

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 055/20/AOO**

**Impression et production de supports  
de communication**

## TABLE DES MATIERES

<b>AVIS D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
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	4
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	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	12
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	13
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	13
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>5</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5

ARTICLE 04 :	CONNAISSANCE DU DOSSIER _____	5
ARTICLE 05 :	REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX _____	5
ARTICLE 06 :	RESILIATION _____	6
ARTICLE 07 :	DOMICILE DU PRESTATAIRE _____	6
ARTICLE 08 :	REGLEMENT DES CONTESTATIONS _____	6
ARTICLE 09 :	CAS DE FORCE MAJEURE _____	6
ARTICLE 10 :	ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION _____	6
ARTICLE 11 :	NANTISSEMENT _____	6
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE _____	7
ARTICLE 13 :	FORMALITE D'ENREGISTREMENT _____	7
ARTICLE 14 :	DROITS ET TAXES _____	7
<b>CHAPITRE 2 :</b>	<b>CLAUSES TECHNIQUES _____</b>	<b>8</b>
ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	8
ARTICLE 02 :	DUREE DU MARCHE _____	8
ARTICLE 03 :	MODALITÉS DE PAIEMENT _____	8
ARTICLE 04 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE _____	8
ARTICLE 05 :	DELAJ DE GARANTIE _____	9
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 _____		9
ARTICLE 06 :	DELAJ ET LIEU DE LIVRAISON _____	9
ARTICLE 07 :	PENALITES DE RETARD _____	10
ARTICLE 08 :	NORMES _____	10
ARTICLE 09 :	GARANTIE PARTICULIERE _____	10
ARTICLE 10 :	RECEPTION ET CONTRÔLE DE LA QUALITE DE LA FOURNITURE _____	11
ARTICLE 11 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	11
ARTICLE 12 :	ORIGINALITE _____	11
ARTICLE 13 :	BREVETS _____	11
ARTICLE 14 :	DESCRIPTIF TECHNIQUE ET CONSISTANCE _____	12
ARTICLE 15 :	DROITS DE CESSION _____	16
ARTICLE 16 :	DEFINITION DES PRIX _____	16

**AVIS D'APPEL D'OFFRES  
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"  
N°055/20/AOO**

Le **mardi 06 octobre 2020 à 10h00**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à 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 Mohammed V-Nouasseur). Il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics **[www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)** et à titre **indicatif** à partir de l'adresse électronique **[www.onda.ma](http://www.onda.ma)**.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **18 000,00 DHS (Dix-Huit Mille Dirhams).**

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

**Montant minimum : 600 036,00 DHS (Six Cent Mille Trente-Six Dirhams).**

**Montant maximum : 1 200 072,00 DHS (Un Million Deux Cents Mille Soixante-Douze Dirhams).**

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

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **mardi 06 octobre 2020 à 9h00** ;
- 2) Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les transmettre par voie électronique, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- 4) Soit les remettre, sur support papier, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS



## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert N° 055/20/AOO**

**Impression et production de supports de  
communication**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
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	4
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	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	12
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	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	13
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	13
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	13
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)</b>	<b>3</b>

## 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. Les plans et documents techniques, le cas échéant.
10. Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports, approuvé le 09 juillet 2014, téléchargeable sur le site de l'ONDA à l'adresse suivante :

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

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

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

**ARTICLE 05 :      LANGUE DE L'OFFRE**

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

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité compétente (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.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres ; **Pour les groupements**, l'attestation de la caution personnelle et solidaire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation.
- A3.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur ;

**Pour les établissements publics :**

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;
- A3.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ; **Pour les groupements**, le cautionnement doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation.
- A4.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur ;



**B. Le complément du dossier administratif : Pièces exigées**

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

**B1. Les pièces justifiant les pouvoirs** conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :

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

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

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

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

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

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

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

**Pour les établissements publics :**

**B1. Une attestation fiscale** ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est

en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

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

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

### C. Le dossier technique :

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

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

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

### D. Le dossier additif :

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

### E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

## ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES**

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

#### **ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES**

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

#### **ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE**

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE**

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

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

Les offres exprimées en monnaies étrangères (EUR/USD) seront, pour les besoins d'évaluation et de comparaison, converties en Dirham. Cette conversion s'effectue sur

la base du cours vendeur du dirham en vigueur, du premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis, donné par Bank Al-Maghrib.

**NB : 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

Il est demandé aux concurrents de présenter les documents exigés, sous le **format standard A4** à l'exception des plans qui peuvent être présentés sous format A3.

Aussi, il est demandé à chaque concurrent d'accompagner chaque dossier (administratif et technique, additif, offre technique et offre financière) d'un **état des pièces** qui le constitue.

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

- Le nom, l'adresse, l'e-mail et le fax du concurrent ;
- L'objet du marché et, éventuellement, l'indication du ou des lots en cas de marché alloti;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis".

### Ce pli contient :

1. Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, **Deux (02) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
    1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A);
    2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
    3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant ;
    4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
  - b. **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
2. Lorsque l'offre technique est exigée, **Trois (03) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
    1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A);
    2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
    3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant.
    4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
  - b. **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
  - c. **La troisième enveloppe** contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre technique**".

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

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

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

- Le concurrent peut participer à un ou plusieurs lots ;
- Le concurrent doit présenter les offres techniques et 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**

**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, les concurrents peuvent :

- Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur);
- Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule Interface Achats à l'adresse précitée ;
- Soit les transmettre par voie électronique, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.
- Soit les remettre sur support papier au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

**Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés dans l'avis d'appel d'offres ne seront pas admis.**

Lorsque le concurrent opte pour **la soumission par voie électronique**, toutes les pièces contenues dans chacune des enveloppes, prévues à **l'article 12** du présent règlement de consultation, doivent être regroupées dans un fichier électronique conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.



A cet effet, lesdites pièces doivent être signées électroniquement et séparément par le concurrent ou son représentant dûment habilité, avant leur insertion dans le fichier électronique. Cette signature se fait au moyen d'un certificat électronique délivré par une autorité de certification agréée, conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

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

### 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 mode de soumission choisi par le concurrent :

- 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°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au délai fixé dans cette lettre **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 papier.**

### ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

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

Lorsque la soumission est faite par voie électronique, le retrait du pli du concurrent s'effectue par le biais du certificat électronique cité ci-haut et les informations relatives au retrait sont enregistrées automatiquement sur le registre des dépôts des plis.

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

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

L'ouverture des plis des concurrents présentés sur support papier et des plis transmis par voie électronique se fait simultanément durant la même séance d'ouverture des plis.

**NB :** 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.

Les offres des concurrents, déposées sur support papier ou transmises par voie électronique, sont examinées et évaluées dans les conditions fixées, notamment, dans articles **36, 37, 38, 39, 40, 41 et 42** du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

## ARTICLE 19 :      **ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES**

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

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

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

## ARTICLE 20 :      **INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS**

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



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



**Boîte postale** : BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur



**E-mail** : achats@onda.ma

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

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

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

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

## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

<b>Article 1 : Objet de l'appel d'offres</b>
<b>Impression et production de supports de communication</b>
<b>Article 06 § C : Liste des pièces exigées pour le dossier technique</b>
<p><b>C1.</b> Une note indiquant <b>les moyens humains et techniques</b> du concurrent et mentionnant éventuellement, la date, le lieu, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.</p> <p><b>C2.</b> Fournir <b>au moins deux attestations de référence</b> 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 <b>prestations d'importance et de complexité similaires</b>. Chaque attestation précise notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La nature des prestations ;</li> <li>• Leur montant (<b>supérieur à 840 000,00 DHS TVA Comprise</b>);</li> <li>• Le nom et la qualité du signataire et son appréciation.</li> <li>• L'année de réalisation (<b>Durant les cinq dernières années</b>);</li> </ul>
<b>Article 06 § D : Liste des pièces exigées pour le dossier additif</b>
Aucun dossier additif n'est exigé.
<b>Article 08 : Liste des pièces exigées pour l'offre technique</b>
Aucune offre technique n'est exigée.
<b>Article 16 : Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché</b>
Le seul critère d'attribution, après admission, est l' <b>offre moins-disante</b>

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **055/20/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 remplit les conditions prévues à l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
- 3) Étant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
- 4) M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
  - a) A m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
  - b) Que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévu dans ledit cahier ;
- 5) M'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

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

Fait à.....le.....

**Signature et cachet du concurrent**

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

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

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

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

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

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

(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de ..... (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n° 055/20/AOO relatif à « Impression et production de supports de communication »(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

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

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

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

Fait à .....(ville)

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

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

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

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

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

### Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **055/20/AOO** du **mardi 06 octobre 2020**.

#### **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 (optionnel).
- 2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.
- 3) Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.



**ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)****AO N° : 055/20/AOO****Objet : Impression et production de supports de communication**

N° PRIX	DESIGNATION	UDM	Quantité Minimale	Quantité Maximale	Prix Unitaire Hors TVA (*)	Prix Total Minimum Hors TVA en chiffres	Prix Total Maximum Hors TVA en chiffres
1	Conception de visuels institutionnels	U	6	12			
2	Conception de visuels de plusieurs pages	U	3	6			
3	Conception et réalisation de plaquettes de 50-80 pages	U	2	4			
4	Conception et réalisation de plaquettes de 20-30 pages	U	3	6			
5	Conception et réalisation de dépliants ou plaquettes	U	2	4			
6	Conception de visuels pour l'habillage des aéroports ou panneaux de présentations	U	5	10			
7	Conception de visuels de vœux ou d'invitation	U	2	4			
8	Conception d'un agenda journalier ou bloc note	U	1	2			
9	Impression de couv format A3 ouvert et A4 fermé ou approchant	PAGE	5 000	10 000			
10	Impression de couv format A4 Ouvert et A5 fermé ou approchant	PAGE	4 500	9 000			
11	Impression de pages intérieures formats fermés A4 ou approchant	PAGE	50 000	100 000			
12	Impression de pages intérieures formats fermés A5 ou approchant	PAGE	40 000	80 000			
13	Impression de cartons de vœux ou d'invitation format A5 ou approchant Simple	U	600	1200			
14	Impression de cartons de vœux ou d'invitation format A5 ou approchant Double	U	600	1 200			

15	Impression de blocs notes format A4 ou approchant	U	500	1 000			
16	Impression de chemises à rabat format A3 ouvert ou approchant	U	400	800			
17	Impression de dépliants format A5 ou approchant	U	600	1 200			
18	Impression de dépliants format A5 ou approchant Finition avec Anneau et Choucha	U	500	1 000			
19	Impression de sac format 23*8*34 cm	U	800	1600			
20	Impression de l'Agenda standard	U	1400	2800			
21	Impression de l'Agenda VIP	U	200	400			
22	Finition surimpression par vernis sélectif	PAGE	1 000	2 000			
23	Forme de découpe	PAGE	1 000	2 000			
24	Gaufrage	PAGE	500	1 000			
25	Impression de visuels sur papier plastifié recto verso au m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	200	400			
26	Impression de visuels sur vinyle au m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	200	400			
27	Impression sur vinyle avec structure Forex au m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	100	200			
28	Impression numérique de drapeaux sur toile	m <sup>2</sup>	100	200			
29	Impression de visuels sur bâche au m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	150	300			
30	Impression de Roll Up	U	2	4			
31	Impression de mur d'images	U	3	6			
32	Conception et réalisation de pupitre en plexiglas et en bois	U	1	2			
33	Fourniture de totem lumineux double face format 1m L*2m H ou approchant	U	3	6			
<b>TOTAL ANNUEL HORS TVA</b>							
<b>MONTANT TVA 20%</b>							
<b>TOTAL ANNUEL TVA COMPRISE</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° 055/20/AOO**

**Impression et production de supports de  
communication**

## Table des matières

<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>5</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE.....	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE.....	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER .....	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX .....	5
ARTICLE 06 : RESILIATION .....	6
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE.....	6
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS .....	6
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE .....	6
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION .....	6
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT.....	6
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE.....	7
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT.....	7
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES .....	7
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>8</b>
ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE .....	8
ARTICLE 02 : DUREE DU MARCHE .....	8
ARTICLE 03 : MODALITÉS DE PAIEMENT .....	8
ARTICLE 04 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE .....	8
ARTICLE 05 : DELAI DE GARANTIE.....	9
ARTICLE 06 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON .....	9
ARTICLE 07 : PENALITES DE RETARD.....	10
ARTICLE 08 : NORMES .....	10

ARTICLE 09 : GARANTIE PARTICULIERE.....	10
ARTICLE 10 : RECEPTION ET CONTRÔLE DE LA QUALITE DE LA FOURNITURE.....	11
ARTICLE 11 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX .....	11
ARTICLE 12 : ORIGINALITE.....	11
ARTICLE 13 : BREVETS .....	11
ARTICLE 14 : DESCRIPTIF TECHNIQUE ET CONSISTANCE .....	12
ARTICLE 15 : DROITS DE CESSION.....	16
ARTICLE 16 : DEFINITION DES PRIX .....	16

**ENTRE :**

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

d'une part

**ET :**

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

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

D'autre part,

## CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Impression et production de supports de communication** tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

### ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

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

### ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

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

### ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

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

### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

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

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



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

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 08 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS**

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

#### **ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE**

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

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

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

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

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

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

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

Le Directeur Général de l'ONDA et le Trésorier Payeur de l'ONDA sont seuls habilités à effectuer les paiements au nom de l'ONDA entre les mains du bénéficiaire du

nantissement ou de la subrogation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain

#### **ARTICLE 13 : 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 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 le **Département Communication & Relations Publiques**.

### 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 : 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.

### ARTICLE 04 : 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.

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

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

**ARTICLE 05 : 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 06 : 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 le Directeur Général de l'ONDA et notifiées au titulaire du marché par 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°8 :**

**Pour les articles du prix N°1 au prix N° 08, le prestataire doit soumettre deux propositions de pistes graphiques 48H (hors samedi, dimanche et jours fériés) après la réception de l'appel de commande.**

- Le délai de livraison ne doit pas dépasser **4 jours (Hors samedi, dimanche et jours fériés)**.

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 aux rattrapages nécessaires.

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 formulation des remarques et demandes de complément par le maître d'ouvrage.

**- Les prestations des prix N°1 au prix N°08 seront livrées au niveau du Département Communication et Relations Publiques.**

**Pour les commandes des prestations des prix du N°09 au N°33 :**

Pour chaque commande, le délai de livraison des prestations des prix **N°09 au N°33** ne doit pas dépasser, à compter de la date de validation du **Bon à Tirer (BàT) : 4 jours (hors samedi, dimanche et jours fériés)**.

Le prestataire s'engage à fournir **un BàT** pour vérification avant production/impression dans **un délai de 2 jours (hors samedi, dimanche et jours fériés)** après notification de l'appel de commande.

- Les prestations des prix **N°09 au N°24** seront livrées au niveau du magasin central de l'ONDA sis à l'aéroport Casablanca Mohammed V.

- Les prestations des prix **N°25 au N°33** seront livrées dans différents aéroports du Royaume.

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 07 : 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 08 : 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 09 : 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 10 : 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 lettres de commandes (fax, lettre de commande, appel de commande, communications etc), dûment signées par le Directeur Général, qui seront adressées au titulaire par le maître d'ouvrage. Le maître d'ouvrage 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 48 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.

#### **ARTICLE 11 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX**

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

#### **ARTICLE 12 : ORIGINALITE**

Le prestataire s'engage à fournir des fournitures originales conformément à la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 13 : BREVETS**

Le prestataire garantira l'ONDA contre toute réclamation des tiers relative à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'une marque commerciale ou de droit de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou d'un de leurs éléments.

**ARTICLE 14 : DESCRIPTIF TECHNIQUE ET CONSISTANCE**

Le prestataire est en charge de :

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

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

- De concevoir, de mettre en page, de rédiger et de produire tous les supports de communication listés ci-dessous.

Les conceptions proposées devront être originales, conformes à l'image de l'ONDA et en adéquation avec la nouvelle charte graphique proposée par le prestataire.

Le prestataire travaillera en étroite collaboration avec les services concernés et devra veiller au respect des délais et des procédures de validation auprès de l'ONDA.

Toutes les images et illustrations utilisées dans les conceptions proposées doivent être libres de droit ou éventuellement faire l'objet d'achat d'art. L'ONDA autorisera l'adjudicataire à utiliser la photothèque de ses aéroports.

- D'imprimer et de réaliser les supports de communication, tel que détaillé ci-dessous.

N°	Désignation	Caractéristiques
1	<b>Conception de visuels institutionnels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Réalisation de visuel institutionnel / Corporate ; de différents produits et services de l'ONDA et de plusieurs thématiques ...</li> <li>● Adaptation de la conception en arabe et en anglais et sur tout format (Roll up, mur d'images, annonce presse, bannière web ; chemises à rabat, bloc notes ; sticker de divers format, etc..)</li> <li>● Le contenu (texte, accroches, body, images,...) doit être clair, concis et accrocheur, le rewriting et la relecture sont également à la charge du prestataire</li> </ul>
2	<b>Conception de visuels de plusieurs pages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Réalisation de visuels de plusieurs pages pour publication ou pour les différentes campagnes de communication. Selon la thématique de la campagne de 4 à 5 visuels ou bien la conception de visuels pour publication (des arrêtés des comptes ; communiqué financier ; programme annuel des marchés ; programme annuel des concessions commerciales ...) Le contenu pour la publication sera fourni par l'ONDA. Le nombre de pages et le format varies selon le contenu</li> <li>● Adaptation de la conception de la campagne en arabe et sur tout format (roll up, affiches, bannière</li> </ul>



		<p>web ; chemises à rabat, bloc note etc...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le contenu (texte, accroches, body, images...) doit être clair, concis et accrocheur le rewriting et la relecture sont également à la charge du prestataire.</li> </ul>
3	<b>Conception et réalisation de plaquettes de 50 à 80 pages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conception et réalisation de plaquettes entre 50 à 80 pages</li> <li>Le contenu du texte brut sera fourni par l'ONDA</li> <li>Le rendu doit être clair, concis et accrocheur. Le rewriting et la relecture sont à la charge du prestataire</li> <li>Le nombre de pages entre 50-80</li> <li>Format A4 ou approchant</li> </ul>
4	<b>Conception et réalisation de plaquettes de 20 à 30 pages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conception et réalisation d'une plaquette entre 20 à 30 pages.</li> <li>Le contenu texte brut sera fourni par l'ONDA</li> <li>Le rendu doit être clair, concis et accrocheur le rewriting et la relecture sont à la charge du prestataire</li> <li>Le nombre de pages entre 20-30</li> <li>Format A4 ou approchant</li> </ul>
5	<b>Conception et réalisation de dépliants ou plaquettes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conception et réalisation de dépliants ou plaquettes</li> <li>Le contenu texte brut sera fourni par l'ONDA</li> <li>Le rendu doit être clair, concis et accrocheur le rewriting et la relecture sont à la charge du prestataire</li> <li>Le nombre de pages entre 4-10</li> <li>Format A5 ou approchant</li> </ul>
6	<b>Conception de visuels pour l'habillage des aéroports ou panneaux de présentations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conception de visuels de grand format destinés à l'embellissement des espaces des différents aéroports ou de panneaux de présentation des projets ;</li> </ul>
7	<b>Conception de visuels de vœux ou d'invitation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conception de cartes de vœux ou d'invitation pour les différentes occasions (vœux de fin d'année, journée de la femme, Ramadan...)</li> <li>Adaptation de la conception sur tout format (version mailing, version à imprimer, bannière web ; etc..)</li> <li>Format à déterminer selon la conception</li> </ul>
8	<b>Conception d'un agenda journalier ou bloc note</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'un concept pour l'agenda journalier de l'ONDA</li> <li>Format A4 ou approchant</li> <li>Nombre de pages 250 à 500 pages</li> </ul>



**Le prestataire doit transmettre à l'ONDA les fichiers sources 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.**

**Les images et les illustrations utilisés doivent être libres de droit**

N°	Désignation	Caractéristiques
9	<b>Impression de couv format A3 ouvert et A4 fermé ou approchant</b>	Impression quadri recto verso sur papier de très bonne qualité couché mat ou brillant 350 gr avec finition pelliculage recto verso (mat ou brillant). Finition : Pliage, assemblage et collage à dos / piquet à cheval.
10	<b>Impression de couv format A4 Ouvert et A5 fermé ou approchant</b>	Impression quadri recto verso sur papier de très bonne qualité couché mat ou brillant 350 gr avec finition pelliculage recto verso (mat ou brillant). Finition : Pliage, assemblage et collage à dos / piquet à cheval.
11	<b>Impression de pages intérieures format fermé A4 ou approchant</b>	Impression quadri recto verso sur papier couché mat ou brillant 170 gr. Finition : Pliage, assemblage et collage à dos / piquet à cheval.
12	<b>Impression de pages intérieures format fermé A5 ou approchant</b>	Impression quadri recto verso sur papier couché mat ou brillant 170 gr. Finition : Pliage, assemblage et collage à dos / piquet à cheval.
13	<b>Impression de cartons de vœux ou d'invitation format A5 ou approchant Simple</b>	Impression quadri recto verso sur papier de très bonne qualité couché mat ou brillant, spécial, toilé, Ice Gold / Oitershell ou similaire. 350 gr Finition : découpage rainage et pelliculage
14	<b>Impression de cartons de vœux ou d'invitation format A5 ou approchant Double</b>	Impression quadri recto verso sur papier de très bonne qualité couché mat ou brillant, spécial, toilé, Ice Gold / Oitershell ou similaire. 350 gr Format : A5 Fermé Finition : Pliage/ piquet à cheval., découpage rainage et pelliculage
15	<b>Impression de blocs notes format A4 ou approchant</b>	Couverture : impression quadri recto verso sur papier 350 gr couché mat ou brillant avec finition pelliculage recto verso (mat ou brillant) et assemblage Intérieur : 200 pages impression recto sur papier 120 gr couché mat ou brillant Finition : dos carré collé ou spirale
16	<b>Impression de chemises à rabat format A3 ouvert ou approchant</b>	Impression quadri recto verso sur papier couché mat ou brillant 350 gr avec finition pelliculage recto verso (mat ou brillant), rabat en forme de découpe. Finition : assemblage, pliage et collage.
17	<b>Impression de dépliants format A5 ou approchant</b>	Impression quadri recto verso sur papier couché mat ou brillant 350 gr avec finition pelliculage recto verso (mat ou brillant),

		Finition rainage et pliage. Dépliants de 4 à 8 pages.
18	<b>Impression de dépliants format A5 ou approchant Finition avec Anneau et Choucha</b>	Impression quadri recto verso sur papier de très bonne qualité couché mat ou brillant 350 gr avec finition pelliculage recto verso (mat ou brillant), Finition : Relier avec anneau au coin avec choucha de différentes couleurs Dépliants comme des cartes de 4 cartes à 8 cartes (carte de 4 pages).
19	<b>Impression de sac format 23*8*34 cm ou approchant</b>	Impression quadri recto verso sur papier rigide de très bonne qualité 500 gr ou approchant d'un sac format 23*8*34 cm ou approchant Finition œillets et cordon couleur au choix
20	<b>Impression de l'Agenda standard</b>	Impression quadri recto verso d'agenda standard de bonne qualité
21	<b>Impression de l'Agenda VIP</b>	Impression quadri recto verso d'agenda VIP
22	<b>Finition surimpression par vernis sélectif</b>	Finition des pages imprimés couverture ou intérieur par application de surimpression par vernis sélectif ou couleur supplémentaire (5 <sup>ème</sup> couleur)
23	<b>Forme de découpe</b>	Finition en forme de découpe par page
24	<b>Gaufrage</b>	Finition avec gaufrage par page
25	<b>Impression de visuels sur papier plastifié recto verso au m²</b>	Impression de visuels en quadri recto sur papier de très bonne qualité 400 gr ou approchant. Finition pelliculage (mat ou brillant) recto verso, plastification recto verso
26	<b>Impression de visuels sur vinyle au m²</b>	Impression numérique de visuels sur vinyle de différent format au m². Pose et raclage inclus Livraison sur différents sites de l'ONDA
27	<b>Impression de panneaux sur vinyle avec structure Forex au m²</b>	Impression numérique de visuels sur vinyle de différent format au m² avec structure en forex. Forme de découpe raclage et pose sont inclusent Livraison sur différents sites de l'ONDA
28	<b>Impression numérique de drapeaux sur toile</b>	Impression numérique de drapeaux sur toile de différent format au m². Finition : selon la conception (œillets, couture sur les bords, etc...)
29	<b>Impression de visuels sur bâche au m²</b>	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	<b>Impression de Roll Up</b>	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	<b>Impression de mur d'images</b>	Fourniture et pose sur différents sites de l'ONDA de mur d'image 4 m L x 3 m H ou approchant avec structure y compris toute sujétion de finition de façonnage de pose et éclairage.
32	<b>Conception et réalisation de pupitre en plexiglas</b>	Conception et réalisation de pupitre de très bonne qualité en plexiglas et en bois
33	<b>Fourniture de totem lumineux double face format 1m L*2m H ou approchant</b>	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.

Le prestataire retenu s'engage à fournir **un Bât** pour vérification avant production/ impression dans **un délai de 2 jours** après réception du fichier, sous forme de maquette imprimée pour validation.

Le prestataire est également tenu à se déplacer pour une réunion de travail, avec un infographiste, dans les locaux de l'ONDA, en cas de besoin.

#### **ARTICLE 15 : DROITS DE CESSION**

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 par l'auteur 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 16 : DEFINITION DES PRIX**

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

- Prix N°1** : Ce prix rémunère à l'unité la conception de visuels institutionnels.
- Prix N°2** : Ce prix rémunère à l'unité la conception de visuels de plusieurs pages.
- Prix N°3** : Ce prix rémunère à l'unité la conception et réalisation de plaquettes de 50-80 pages.
- Prix N°4** : Ce prix rémunère à l'unité la conception et réalisation de plaquettes de 20-30 pages
- Prix N°5** : Ce prix rémunère à l'unité la conception et réalisation de dépliants ou plaquettes.
- Prix N°6** : Ce prix rémunère à l'unité la conception de visuels pour l'habillage des aéroports ou panneaux de présentations
- Prix N°7** : Ce prix rémunère à l'unité la conception de visuels de vœux ou d'invitation
- Prix N°8** : Ce prix rémunère à l'unité la conception d'un agenda journalier ou bloc note.
- Prix N°9** : Ce prix rémunère à la page l'impression de couv format A3 ouvert et A4 fermé ou approchant
- Prix N°10** : Ce prix rémunère à la page l'impression de couv format A4 Ouvert et A5 fermé ou approchant
- Prix N°11** : Ce prix rémunère à la page l'impression de pages intérieurs formats fermés A4 ou approchant.
- Prix N°12** : Ce prix rémunère à la page l'impression de pages intérieurs formats fermés A5 ou approchant.
- Prix N°13** : Ce prix rémunère à l'unité l'impression de cartons de vœux ou d'invitation format A5 ou approchant Simple.
- Prix N°14** : Ce prix rémunère à l'unité l'impression de cartons de vœux ou d'invitation format A5 ou approchant Double.
- Prix N°15** : Ce prix rémunère à l'unité l'impression de blocs notes format A4 ou approchant.
- Prix N°16** : Ce prix rémunère à l'unité l'impression de chemises à rabat format A3 ouvert ou approchant.
- Prix N°17** : Ce prix rémunère à l'unité l'impression de dépliants format A5 ou approchant.
- Prix N°18** : Ce prix rémunère à l'unité l'impression de dépliants format A5 ou approchant Finition avec Anneau et Choucha.
- Prix N°19** : Ce prix rémunère à l'unité l'impression de sac format 23\*8\*34 cm.
- Prix N°20** : Ce prix rémunère à l'unité l'impression de l'Agenda standard.
- Prix N°21** : Ce prix rémunère à l'unité l'impression de l'Agenda VIP.
- Prix N°22** : Ce prix rémunère à la page la finition surimpression par vernis sélectif.
- Prix N°23** : Ce prix rémunère à la page la forme de découpe.
- Prix N°24** : Ce prix rémunère à la page le gaufrage.
- Prix N°25** : Ce prix rémunère au mètre carré (m<sup>2</sup>) l'impression de visuels sur papier plastifié recto verso au m<sup>2</sup>
- Prix N°26** : Ce prix rémunère au mètre carré (m<sup>2</sup>) l'impression de visuels sur vinyle au m<sup>2</sup>.
- Prix N°27** : Ce prix rémunère au mètre carré (m<sup>2</sup>) l'impression sur vinyle avec structure Forex au m<sup>2</sup>.
- Prix N°28** : Ce prix rémunère au mètre carré (m<sup>2</sup>) l'impression numérique de drapeaux sur toile.
- Prix N°29** : Ce prix rémunère au mètre carré (m<sup>2</sup>) l'impression de visuels sur bâche au m<sup>2</sup>.
- Prix N°30** : Ce prix rémunère à l'unité l'impression de Roll Up.
- Prix N°31** : Ce prix rémunère à l'unité l'impression de mur d'images
- Prix N°32** : Ce prix rémunère à l'unité la conception et réalisation de pupitre en plexiglas et en bois.
- Prix N°33** : Ce prix rémunère à l'unité la Fourniture de totem lumineux double face format 1m L\*2m H ou approchant.

## Appel d'offres ouvert N° 055/20/AOO

### Impression et production de supports de communication

<b>Direction concernée</b>  Salima JARBOUI Le Chef du Service Communication Interne Production et Création Graphique  Nadia KARIM BENZAOUI Le Chef de la Direction Communication Interne Institutionnelle et Interne  Nadia KARIM BENZAOUI Communication et Relations Publiques	<b>Direction des Achats et de la Logistique</b>  Le Directeur des Achats et de la Logistique Abdellah BOUKHLOUF
<b>Direction Générale de l'ONDA</b>	
 Le Directeur Général Zouhair EL KHAYAT Direction Générale OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS 28 AOUT 2020	
<b>Concurrent</b>	
CPS lu et accepté sans réserve	