

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## DOSSIER DE CONSULTATION

### CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX N° 024-22-CO

**Location de stands personnalisés et  
équipés pour la participation de l'ONDA  
aux différentes manifestations nationales  
et internationales**

# TABLE DES MATIERES

<b>AVIS DE CONSULTATION</b>	<b>1</b>
<b>OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX</b>	<b>1</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION .....	3
ARTICLE 03 : MAITRE D'OUVRAGE.....	3
ARTICLE 04 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES.....	3
ARTICLE 05 : CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 06 : DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS OU DE RENSEIGNEMENTS.....	4
ARTICLE 07 : MODIFICATIONS AU DOSSIER DE LA CONSULTATION .....	4
ARTICLE 08 : LANGUE DE L'OFFRE .....	4
ARTICLE 09 : JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET DES QUALITÉS DES CONCURRENTS.....	4
ARTICLE 10 : PRESENTATION DES OFFRES DES CONCURRENTS .....	6
ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS.....	7
ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE .....	7
ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAIS DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION .....	7
ARTICLE 14 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES .....	7
ARTICLE 15 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS .....	8
ARTICLE 16 : ANNULATION DE LA CONSULTATION .....	9
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
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ .....	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ .....	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ .....	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER .....	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX .....	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE .....	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT .....	5
ARTICLE 08 : RESILIATION.....	5
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION.....	5
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE .....	5
ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS .....	5
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE .....	5
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT.....	6
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES.....	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>7</b>
ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE .....	7
ARTICLE 16 : PREAMBULE .....	7
ARTICLE 17 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	7

ARTICLE 18 :	CONSISTANCE DU MARCHE .....	7
ARTICLE 19 :	DUREE DE MARCHE .....	8
ARTICLE 20 :	DELAI D'EXECUTION ET LIEUX DE LIVRAISON .....	8
ARTICLE 21 :	PENALITES POUR RETARD .....	9
ARTICLE 22 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE.....	10
ARTICLE 23 :	MODE DE PAIEMENT .....	10
ARTICLE 24 :	NORMES .....	10
ARTICLE 25 :	GARANTIE PARTICULIERE .....	10
ARTICLE 26 :	DESCRIPTION TECHNIQUE DE LA PRESTATION .....	10
ARTICLE 27 :	L'AMENAGEMENT MOBILIER DU STAND EN LOCATION .....	11
ARTICLE 28 :	HABILLAGE ET SIGNALÉTIQUE .....	12
ARTICLE 29 :	MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION.....	13
ARTICLE 30 :	DELAI DE GARANTIE .....	14
ARTICLE 31 :	RECEPTION DES PRESTATIONS .....	14

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

**AVIS DE CONSULTATION  
OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX  
N°024-22-CO**

Le **mercredi 30 mars 2022 à 10 heures**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à la consultation ouverte sur offres de prix concernant: **Location de stands personnalisés et équipés pour la participation de l'ONDA aux différentes manifestations nationales et internationales.**

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

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 8, 9, 10, 11 et 12 du règlement de la consultation.

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis à la Cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **mercredi 30 mars 2022 à 9h00**;
- 2) Soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS



## REGLEMENT DE CONSULTATION

CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX  
N° 024-22-CO

**Location de stands personnalisés et  
équipés pour la participation de l'ONDA  
aux différentes manifestations  
nationales et internationales**

## TABLE DES MATIERES

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

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### ARTICLE 01 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent règlement concerne la consultation relative à : **Location de stands personnalisés et équipés pour la participation de l'ONDA aux différentes manifestations nationales et internationales.**

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

### ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION

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

### ARTICLE 03 : MAITRE D'OUVRAGE

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

### ARTICLE 04 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES

Dans tout ce qui suit :

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

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

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

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

Le dossier de la consultation comprend :

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

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

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

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

Bien que non jointes au dossier de la consultation, le concurrent est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au contrat objet de la présente consultation. Le concurrent ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance

de ces textes et, d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant les prestations en question.

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

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

**Département des Achats**  
Office National des Aéroports  
Aéroport Mohammed V – Nouaceur  
**E-mail : achats@onda.ma**

Cette demande n'est recevable que si elle parvient à l'ONDA au moins **05 jours ouvrables** avant la date prévue pour la séance d'ouverture de plis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint en annexe. Cette déclaration sur l'honneur doit indiquer les nom, prénom, qualité et domicile du concurrent, et s'il agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme



juridique de la société, le capital social, l'adresse du siège social, la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés ;

**A2.** La ou les pièces justifiant **les pouvoirs** conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :

- 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 :
  - o Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
  - o 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 ;
  - o L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

**A3. En cas de groupement**, un exemplaire légalisé de la convention de la constitution du groupement doit être présenté. Cette convention doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement (Solidaire ou conjoint), le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

**A4.** Le cahier des prescriptions spéciales paraphé à chaque page, signé à la dernière page par le concurrent ;

-----  
**Q1.** Une **note** indiquant **les moyens humains et techniques** du concurrent et mentionnant éventuellement,

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

**Q2.** Fournir **au moins trois (3) 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 lesdites prestations. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant (**supérieur à 840 000,00 DHS TVA Comprise**) ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation
- L'année de réalisation (**Durant les cinq dernières années**).

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

Le concurrent doit fournir deux concepts de stand en location sous forme de maquettes en 3D imprimés sur A3 et répondant aux spécifications suivantes :

- Clarté et précision de la proposition des concepts des stands et de ses déclinaisons ;
- Originalité et fonctionnalité de la proposition des concepts des stands ;
- La qualité esthétique et innovation de la proposition des concepts des stands ;
- La qualité de la proposition technique et d'aménagement d'intérieur (matériaux proposés, mobilier, agencement intérieur )

### III- L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

## ARTICLE 10 : PRESENTATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

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

Ce pli contient **3 enveloppes** :

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

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

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

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

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

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

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

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

Les plis sont, au choix des concurrents :

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

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

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

#### ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

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

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

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

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

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

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

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

#### ARTICLE 14 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES

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

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

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

## ARTICLE 15 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

L'évaluation et la comparaison des offres des concurrents se feront comme suit :

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

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

Dans cette étape, la commission s'assure de l'existence et de la conformité des pièces des dossiers administratifs et qualifications professionnelles et écarte les concurrents dont les dossiers administratif et qualifications professionnelles ne sont pas conformes par rapport aux exigences fixés dans le présent règlement de consultation.

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

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

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

### Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché

#### I- CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

Critère d'évaluation	Barème	Approche pour l'appréciation/100
NTa : La qualité esthétique et innovation de la proposition des concepts des stands	<b>25 points</b>	Excellente : 25 points Bien : 18 points Moyenne : 12 points Insatisfaisante : 0
NTb : Originalité et fonctionnalité de la proposition des concepts des stands	<b>25 points</b>	Excellente : 25 points Bien : 18 points Moyenne : 12 points Insatisfaisante : 0
NTc : Clarté et précision de la proposition des concepts de stand et de ses déclinaisons	<b>25 points</b>	Excellente : 25 points Bien : 18 points Moyenne : 12 points Insatisfaisante : 0
NTd : La qualité de la proposition technique et d'aménagement d'intérieur (matériaux proposés, mobilier, agencement intérieur )	<b>25 points</b>	Excellente : 25 points Bien : 18 points Moyenne : 12 points Insatisfaisante : 0

- La note "0" pour un critère est éliminatoire.

Notation technique : **La note technique globale (NT) = NTA+NTb+NTc+NTd**

- Une note technique globale inférieure à 60 points est éliminatoire.

#### II- EVALUATION DE L'OFFRE FINANCIERE

L'évaluation des offres financières sera effectuée sur la base de la formule suivante :

#### **Offre moins-disante**

$$\text{Note financière (NF)} = \frac{\text{Offre analysée}}{\text{Offre analysée}} \times 100$$

### **EVALUATION GLOBALE DE L'OFFRE**

$$\text{Note globale} = (\text{NT} \times 0,70) + (\text{NF} \times 0,30)$$

**L'offre retenue sera l'offre ayant obtenu la note globale la plus élevée et sera considérée comme l'offre la plus avantageuse.**

### **ARTICLE 16 : ANNULATION DE LA CONSULTATION**

L'autorité compétente peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du contrat, annuler la consultation. En cas d'annulation, les concurrents ou l'attributaire ne peuvent prétendre à indemnité.

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de la consultation : **024-22-CO**
- Mode de passation : **Consultation ouverte sur offres de prix portant sur la passation d'un contrat de Droit Commun**
- Objet du marché : **Location de stands personnalisés et équipés pour la participation de l'ONDA aux différentes manifestations nationales et internationales**

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

Je, soussigné : .....(prénom, nom et qualité)

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

-Adresse du domicile élu : .....

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

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

-N° de patente..... (1)

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

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

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

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

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

-Adresse du siège social de la société : .....

-Adresse du domicile élu.....

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

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

-N° de patente.....(1)

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

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

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

dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

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

Fait à.....le.....

**Signature et cachet du concurrent**

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

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

CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX n° **024-22-CO** du **mercredi 30 mars 2022**.

**A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Location de stands personnalisés et équipés pour la participation de l'ONDA aux différentes manifestations nationales et internationales**, passé dans les formes et selon les règles du droit commun tel que défini à **l'article 4 paragraphe 7** du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

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

Je, soussigné : .....(prénom, nom et qualité)

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

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

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

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

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

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

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

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

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



L'Office National des Aéroports se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte ..... (à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à ..... (localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro .....

**Fait à.....le.....**  
**(Signature et cachet du concurrent)**

- 1) Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :
  - a) Mettre : «Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
  - b) Ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».
  - c) **Préciser la ou les parties** des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser **pour le groupement conjoint** et éventuellement pour le groupement solidaire (optionnelle).
- 2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.
- 3) Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

**ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)****CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX N° : 024-22-CO**

**Objet : Location de stands personnalisés et équipés pour la participation de l'ONDA aux différentes manifestations nationales et internationales**

Prix	Description	UDM	Quantité	PU HORS TVA EN CHIFFRES(*)	PT HORS TVA en CHIFFRES
1	Mise en place d'un stand en location de 18m <sup>2</sup> personnalisé et équipé pour la participation de l'ONDA au Trophée Hassan II de Golf incluant le montage et le démontage à Casablanca, ou Rabat, ou Marrakech, ou Fès, ou Tanger ou Agadir.	Forfait	1		
2	La location de l'espace nu et mise en place d'un stand en location de 24 m <sup>2</sup> personnalisé et équipé pour la participation de l'ONDA au salon Connect à Tanger	Forfait	1		
3	La location de l'espace nu et mise en place d'un stand en location de 9 m <sup>2</sup> personnalisé et équipé pour la participation de l'ONDA au salon Routes Europe Bergen, Norvège incluant le montage et le démontage	Forfait	1		
4	La location de l'espace nu et mise en place d'un stand en location de 20 m <sup>2</sup> personnalisé et équipé pour la participation de l'ONDA au salon Routes World Las Vegas, USA incluant le montage et le démontage	Forfait	1		
5	Location de l'espace nu et mise en place d'un stand en location de 9m <sup>2</sup> personnalisé et équipé pour la participation de l'ONDA à un salon professionnel incluant le montage/démontage à Casa ou Rabat ou Marrakech ou Fès ou Tanger ou Agadir.	Forfait	3		

6	Location de l'espace nu et mise en place d'un stand en location de 18m <sup>2</sup> personnalisé et équipé pour la participation de l'ONDA à un salon professionnel incluant le montage/démontage à Casa ou Rabat ou Marrakech ou Fès ou Tanger ou Agadir	Forfait	2		
7	Location de l'espace nu et mise en place d'un stand en location de 36m <sup>2</sup> personnalisé et équipé pour la participation de l'ONDA à un salon professionnel incluant le montage/démontage à Casa ou Rabat ou Marrakech ou Fès ou Tanger ou Agadir	Forfait	1		
8	Location de l'espace nu et mise en place d'un stand en location de 54m <sup>2</sup> personnalisé et équipé pour la participation de l'ONDA à un salon professionnel incluant le montage/démontage à Casa ou Rabat ou Marrakech ou Fès ou Tanger ou Agadir	Forfait	1		
<b>TOTAL HORS TVA</b>					
<b>TVA 20%</b>					
<b>TOTAL TVA Comprise</b>					

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS



## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

### CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX N° 024-22-CO

**Location de stands personnalisés et équipés  
pour la participation de l'ONDA aux différentes  
manifestations nationales et internationales**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE .....	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE .....	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER .....	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX .....	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE .....	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT .....	5
ARTICLE 08 : RESILIATION.....	5
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION.....	5
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE .....	5
ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS .....	5
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE .....	5
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT.....	6
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES.....	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>7</b>
ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE .....	7
ARTICLE 16 : PREAMBULE .....	7
ARTICLE 17 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	7
ARTICLE 18 : CONSISTANCE DU MARCHE.....	7
ARTICLE 19 : DUREE DE MARCHE .....	8
ARTICLE 20 : DELAI D'EXECUTION ET LIEUX DE LIVRAISON .....	8
ARTICLE 21 : PENALITES POUR RETARD .....	9
ARTICLE 22 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE.....	10
ARTICLE 23 : MODE DE PAIEMENT .....	10
ARTICLE 24 : NORMES .....	10
ARTICLE 25 : GARANTIE PARTICULIERE.....	10
ARTICLE 26 : DESCRIPTION TECHNIQUE DE LA PRESTATION .....	10
ARTICLE 27 : L'AMENAGEMENT MOBILIER DU STAND EN LOCATION .....	11
ARTICLE 28 : HABILLAGE ET SIGNALÉTIQUE .....	12
ARTICLE 29 : MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION.....	13
ARTICLE 30 : DELAI DE GARANTIE .....	14
ARTICLE 31 : RECEPTION DES PRESTATIONS .....	14

**ENTRE :**

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle « O.N.D.A », représenté par sa Directrice Générale, faisant élection de domicile à l'Aéroport 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 : **Location de stands personnalisés et équipés pour la participation de l'ONDA aux différentes manifestations nationales et internationales**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

### ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

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

### ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

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

### ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

Les spécifications et les prescriptions techniques relatives aux prestations à réaliser sont contenues dans le présent 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 objet du 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 décret N° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvres (C.C.A.G. EMO) exécutés pour le compte de l'Etat ;
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent 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 : DOMICILE DU TITULAIRE**

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

#### **ARTICLE 07 : NANTISSEMENT**

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

En vue de l'établissement de l'acte de nantissement, l'ONDA remet au titulaire du 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 ou la Directrice Général(e) de l'ONDA.

Le Directeur ou la Directrice Général(e) 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 08 : RESILIATION**

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

L'ONDA se réserve le droit de résilier le 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 09 : 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 10 : CAS DE FORCE MAJEURE**

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

#### **ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

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

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

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

- ❖ A l'impôt sur les sociétés au taux de **10%** sur le prix de ces prestations. Cet impôt est prélevé sous forme de retenue à la source. Une copie de l'attestation du versement de cet impôt sera remise au titulaire du 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.
- ❖ A la taxe sur la valeur ajoutée au taux de **20%** sur le prix de ces prestations.

## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

### ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE

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

### ARTICLE 16 : PREAMBULE

Dans le cadre de ses activités l'ONDA est amené à participer, plusieurs fois dans l'année, à des salons via l'animation de stands au Maroc et à l'international. A cet effet, l'ONDA lance une consultation pour le choix d'un prestataire pour la location de stands ONDA personnalisés et équipés. Les caractéristiques générales des stands sont présentées dans le cahier des charges ci-après.

#### I- OBJECTIFS DE PARTICIPATION

Les objectifs de la présence de l'ONDA aux manifestations sont multiples :

- Faire connaître l'institution, ses métiers et son rôle ;
- Communiquer autour de ses nouveaux axes stratégiques ;
- Valoriser et communiquer autour des réalisations de l'institution ;
- S'affirmer comme un acteur actif du secteur aéronautique ;
- Mettre en avant la marocanité de l'Office ;
- Faire la promotion du Maroc et de ses aéroports pour renforcer sa desserte et la création de nouvelles lignes ;
- Communiquer auprès de différentes cibles (compagnies aériennes, professionnels, journalistes, grand public...) ;
- Accueillir et informer les visiteurs potentiels ;
- Recevoir les partenaires, VIP et journalistes.

#### II- TYPES DE MANIFESTATIONS

De part son secteur d'activité, l'ONDA participe à différents salons :

- Salons professionnels de l'aéronautique ;
- Rencontres avec les compagnies aériennes ;
- Salons de tourisme ;
- Salons transport et logistique ;
- Salons de recrutement ;
- etc... ;

### ARTICLE 17 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

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

### ARTICLE 18 : CONSISTANCE DU MARCHÉ

Les stands en location proposés dans le cadre du présent marché doivent permettre de démarquer l'ONDA à travers des **concepts innovants, créatifs et modernes** permettant une grande visibilité démarquée pour l'ONDA tout en mettant en avant la marocanité de l'office. Les concepts proposés doivent être conformes aux spécifications techniques citées dans le présent marché qui devront être scrupuleusement respectées.

Les axes créatifs proposés pour les stands doivent refléter : l'innovation, la modernité, la transparence et l'expertise de l'ONDA. Le but est d'avoir un **stand moderne esthétique** et

**homogène** reflétant l'image d'une **entreprise marocaine dynamique** à la **pointe de la technologie**, engagée dans une démarche de modernisation au service du passager.

Le prestataire devra habilement faire cohabiter sur le stand les différents produits et services à mettre en avant en leur dédiant des espaces clairement définis tout en maximisant l'optimisation de la surface du stand au sol et en hauteur à travers mise en place de mezzanine, ou espaces avec hauteurs différentes ...

Le prestataire devra prendre en considération que le stand doit séduire toutes les cibles précitées avec un style chic, très moderne et reflétant la dynamique de l'institution et son secteur d'activité.

#### Il est à noter que :

- **Hors la participation au Trophée Hassan II de Golf, le prix de location des espaces nus des différents stands devra être pris en charge et réglé par le prestataire aux organisateurs du salon selon les modalités de paiement exigées par ces derniers. L'ONDA indiquera au prestataire l'emplacement choisi en fonction des besoins en termes de visibilité.**
- **Concernant les stands à l'international le prestataire pourra assurer la prestation avec ses propres moyens ou en contractant les services d'un sous-traitant sur place. Il devra s'assurer de la mise en place stands et leur qualité.**
- **En cas de chevauchement de dates entre plusieurs événements, le prestataire devra être en mesure d'installer plusieurs stands simultanément.**
- **En cas d'annulation de l'une des manifestations par les organisateurs, ou la non-participation de l'ONDA, la prestation ne pourra pas être facturée à l'ONDA.**

#### ARTICLE 19 : DUREE DE MARCHE

Le présent marché est valable pour une durée de **douze (12) mois** allant de la date du premier ordre de service prescrivant le commencement des prestations jusqu'à l'achèvement des prestations relatives au dernier ordre de service.

#### ARTICLE 20 : DELAI D'EXECUTION ET LIEUX DE LIVRAISON

Les délais et les lieux d'exécution sont fixés comme suit :

Manifestation	Délai d'exécution
Mise en place d'un stand en location de 18m <sup>2</sup> personnalisé et équipé pour la participation de l'ONDA au Trophée Hassan II de Golf incluant le montage et le démontage à Casablanca, ou Rabat, ou Marrakech, ou Fès, ou Tanger ou Agadir.	Sept (07) jours à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations de l'opération concernée.
La location de l'espace nu et mise en place d'un stand en location de 24 m <sup>2</sup> personnalisé et équipé pour la participation de l'ONDA au salon CONNECT à Tanger	Trente (30) jours à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations de l'opération concernée.
La location de l'espace nu et mise en place d'un stand en location de 9 m <sup>2</sup> personnalisé et équipé pour la participation de l'ONDA au salon Routes Europe Bergen, Norvège incluant le montage et le démontage	Vingt (20) jours à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations de l'opération concernée.

La location de l'espace nu et mise en place d'un stand en location de 20 m <sup>2</sup> personnalisé et équipé pour la participation de l'ONDA au salon Routes World Las Vegas, USA incluant le montage et le démontage	Trente (30) jours à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations de l'opération concernée.
La location de l'espace nu et mise en place d'un stand en location de 9m <sup>2</sup> personnalisé et équipé pour la participation de l'ONDA à un salon professionnel incluant le montage et le démontage à Casablanca, ou Rabat, ou Marrakech, ou Fès, ou Tanger ou Agadir.	Cinq (05) jours à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations de l'opération concernée.
La location de l'espace nu et mise en place d'un stand en location de 18m <sup>2</sup> personnalisé et équipé pour la participation de l'ONDA à un salon professionnel incluant le montage et le démontage à Casablanca, ou Rabat, ou Marrakech, ou Fès, ou Tanger ou Agadir.	Sept (07) jours à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations de l'opération concernée.
La location de l'espace nu et mise en place d'un stand en location de 36m <sup>2</sup> personnalisé et équipé pour la participation de l'ONDA à un salon professionnel incluant le montage et le démontage à Casablanca, ou Rabat, ou Marrakech, ou Fès, ou Tanger ou Agadir.	Quinze (15) jours à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations de l'opération concernée.
La location de l'espace nu et mise en place d'un stand en location de 54m <sup>2</sup> personnalisé et équipé pour la participation de l'ONDA à un salon professionnel incluant le montage et le démontage à Casablanca, ou Rabat, ou Marrakech, ou Fès, ou Tanger ou Agadir.	Vingt (20) jours à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations de l'opération concernée.

**NB :**

- **Chaque manifestation fera l'objet d'un ordre de service partiel à part. La livraison et l'installation du stand se feront sur le lieu de l'événement 24 heures avant son début.**
- **Le prestataire devra impérativement respecter les dates des événements communiqués par le maître d'ouvrage.**
- **Pour les événements internationaux des informations sont disponibles sur les sites internet listés ci-après :**
  - o <https://www.routesonline.com>

**ARTICLE 21 : PENALITES POUR RETARD**

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations définies par le présent marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévue par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, par jour de retard, une pénalité de **cinq pour mille (5‰)** du montant du marché initial, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

La pénalité est plafonnée à **dix pour Cent (10 %)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus ; au-delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures correctives prévues par l'article 52 du CCAG EMO.

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

Toutes les pénalités prévues ci-dessous sont applicables sur simple constat, par le maître d'ouvrage, d'une ou plusieurs non-conformités aux prescriptions du présent marché.

## **ARTICLE 22 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE**

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

Le cautionnement définitif doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché. Si le Titulaire ne réalise pas ce cautionnement dans ce délai, il lui sera appliqué une pénalité d'**un pour cent (1 %)** du montant initial du marché et ce conformément aux dispositions du paragraphe 3 de l'article 15 du C.C.A.G EMO.

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

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

## **ARTICLE 23 : MODE 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.

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.

**Les paiements et réceptions partiels sont autorisés.**

## **ARTICLE 24 : NORMES**

Les fournitures proposées en location seront conformes aux normes fixées aux prescriptions et spécifications techniques du présent marché.

## **ARTICLE 25 : GARANTIE PARTICULIERE**

Le prestataire garantit que toutes les fournitures mises à disposition sont en parfait état, sont du modèle le plus récent en service et incluent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux. Le prestataire garantit en outre que les fournitures mises à disposition n'auront aucune défectuosité due à leur conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre. A défaut, Le prestataire s'engage à les remplacer, à sa charge, dans un délai ne dépassant pas 12 heures.

## **ARTICLE 26 : DESCRIPTION TECHNIQUE DE LA PRESTATION**

### **LES ESPACES DU STAND**

Les stands en location proposés doivent prévoir les espaces suivants :

#### **L'espace d'accueil :**

Un espace d'accueil et d'information pour les visiteurs avec :

- un comptoir d'accueil avec rangement fermé et possibilité d'habillage récto éclairé,
- des espaces de présentation, des étagères

Location de stands personnalisés et équipés pour la participation de l'ONDA aux différentes manifestations nationales et internationales

**L'espace rencontres :**

- **Espace pro** : espace permettant la tenue de rencontres ou réunions avec les visiteurs ;
- **Espace VIP / espace salon** : espace permettant l'accueil de VIP, les rencontres B to B pour des one to one meeting.

**Reserve :**

Le stand doit disposer d'une réserve dont le prestataire s'emploiera à optimiser au maximum l'agencement par rapport à la surface générale du stand. La réserve devra avoir un accès pratique et un système de fermeture sécurisée (à code). Elle comportera :

- des étagères pour le stockage de la documentation (nombre à optimiser suivant la disposition de la réserve),
- des patères pour vêtements,
- des coupelles pour goodies,
- Un réfrigérateur (taille en fonction de la disposition de la réserve),
- Une machine à café (avec 100 capsules par journée de salon. Les gobelets en carton, les serviettes en papier, touillettes, sachets de sucre et sucrettes au nombre des capsules),
- Eau minérale (100 mini-bouteilles par journée de salon. Les bouteilles à prévoir doivent avoir une contenance de 33 cl),
- Assortiments de jus (25 mini-bouteilles par journée de salon. Les bouteilles à prévoir doivent avoir une contenance minimale de 33 cl).

**ARTICLE 27 : L'AMENAGEMENT MOBILIER DU STAND EN LOCATION**

Le stand proposé en location doit recréer des espaces conviviaux, avec du mobilier en location très chic et tendance. Les visiteurs doivent identifier très clairement qu'ils sont sur le stand de l'ONDA, un établissement public marocain à la pointe de la technologie, moderne et performant. La proposition d'aménagement doit intégrer une configuration adaptée des différents espaces du stand permettant une gestion fluide des flux visiteurs et limitant les regroupements (sens de circulation, distances...). Le design devra être moderne, épuré et élégant. Fonctionnel, original et raffiné le mobilier doit se décliner dans des couleurs en harmonie avec la charte graphique de l'ONDA.

Le mobilier mis en location par manifestation comprend :

- Pour l'espace professionnel, une table de réunion avec chaises. La taille de la table de réunion sera proportionnelle à la surface du stand.
- Pour l'espace VIP, un salon pour 04 à 06 personnes avec table basse et accessoires ;
- Un ou Deux (02) écrans LED-HD, 60 pouces, 16/9 haute définition de présentation.
- Des corbeilles,
- Une borne interactive avec connexion clé 4G,
- Une petite imprimante laser couleur avec consommable en cas de besoin,
- Installation des arrivés électriques, distribution des câbles, prises de courant et foyer de lumière halogènes nécessaires, armoire de protection, éclairage intérieur et extérieur par lampes LED, prises électriques, câble de branchement électrique ;
- Installation, mise en place et mise en service d'une climatisation sur le stand, si besoin et à la demande de l'ONDA. Cette installation devra être discrète et respecter l'harmonie globale du stand.

- Portrait de Sa Majesté : le format du portrait et du chevalet lui servant de support devra être adapté à la superficie du stand.
- Grand drapeau Maroc de bonne qualité en velours, finition en double cousu, avec support Tige et socle en inox inoxydables de premier choix.

## **ARTICLE 28 : HABILLAGE ET SIGNALÉTIQUE**

### **Habillage du stand :**

Le stand proposé en location doit véhiculer une image forte. La signalétique doit être particulièrement travaillée et donner une image de modernité et de dynamisme.

Le prestataire doit proposer dans sa maquette des options pour la mise en place des panneaux de présentations ou d'affichage (impression sur plexi glass, retro éclairé, back light, cloisons-panneaux, pleine ou partielle...) Mur d'image sous forme d'écran géant.

Le mur d'image en écrans LED pour attirer l'attention des visiteurs et de présenter nos services. L'idée est d'afficher divers contenus vidéos, médias sociaux, contenus interactifs, publicitaires ou promotionnels sur grand écran en l'intégrant totalement dans l'habillage de stand.

Les panneaux et mur d'image pourraient éventuellement servir de séparation des différents espaces du stand.

Le prestataire devra intégrer dans le stand des écrans de présentation dont le nombre et la taille devront être proportionnels à la taille du stand. Les écrans proposés s'entendent en location.

Le prestataire doit proposer la mise en place d'une borne interactive en location avec écran tactile de 21 pouces. La borne devra permettre l'hébergement d'applications développées par l'ONDA ainsi que l'accès à son site internet.

A la demande, le prestataire doit proposer et prendre en charge des animations inédites et originales selon le type d'événement : mise en place d'une borne sharing box photo, simulateur de jeu de golf virtuel ou autre, etc....

Le prestataire devra veiller à la qualité de l'exécution de la prestation, à l'esthétique globale du stand et la finition exemplaire. Toute maquette et tout habillage ferait l'objet d'un BAT (bon à tirer) validé par le Département Communication et Relations Publiques.

### **Revêtement au sol :**

Le prestataire est chargé de la fourniture et de la pose d'un revêtement de sol pré-filmé en harmonie avec l'aménagement du stand. Le film de protection sera à retirer par le prestataire la veille au soir de l'ouverture du salon avec l'accord du responsable ONDA. Le revêtement devra être résistant et peu salissant.

### **Eclairage :**

Le prestataire devra prévoir un éclairage esthétique intérieur et extérieur permettant la bonne visibilité et mise en valeur du stand en général et de l'enseigne.

### **Signalétique :**

L'ensemble de la signalétique doit être conçu et réalisé en location par le standiste. Elle doit permettre de faire apparaître clairement l'identité de l'ONDA. Cette signalétique doit se retrouver sur l'intégralité des espaces du stand (espace accueil,...). Il intégrera cette signalétique sur ses plans volume.



### **Signalétique haute :**

La signalétique haute doit être la plus visible possible et doit faire l'objet d'une attention particulière. Elle doit être travaillée et visible de loin. La signalétique haute doit reprendre le logo de l'ONDA. Cette signalétique doit impérativement se trouver à la hauteur maximale autorisée par les organisateurs des différents salons. Le prestataire peut également proposer une **enseigne suspendue visible de loin des différents côtés du stand**.

Les maquettes proposées par le prestataire retenu dans le cadre du présent marché, pourront faire l'objet d'ajustements et de modifications durant l'exécution avec les équipes communication de l'ONDA.

### **Décoration florale :**

Une attention particulière devra être portée à la décoration florale et végétale qui est incluse dans la prestation avec des compositions design de bouquets de fleurs fraîches et pots de plantes.

### **Protocole Sanitaire :**

Le prestataire devra prendre les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité de nos clients, partenaires et collaborateurs conformément au Protocole sanitaire en vigueur selon le pays où se déroule l'évènement. Il devra proposer et mettre en place un dispositif adapté des mesures sanitaires face au risque Covid-19 : distributeurs de gel hydro alcoolique, séparation plexi, nettoyage et désinfection des espaces du stand, etc....

## **ARTICLE 29 : MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION**

Le titulaire désignera le nom et les coordonnées professionnelles du responsable du projet chargé de conduire et de diriger l'exécution des prestations en son nom.

**Avant chaque salon**, le prestataire s'engage dès réception de la demande de l'ONDA par email:

- de se rendre disponible pour deux ou trois réunions de coordination afin de recevoir le brief et envoyer les plans de conception. Le prestataire réalisera un plan de volume du stand en 3D ainsi qu'un plan au sol permettant de visualiser la disposition des différents espaces. Le prestataire devra également apporter à la conception les modifications éventuelles en fonction des espaces stands retenus et leurs contraintes. Il devra procéder au rafraichissement de l'ensemble des espaces du stand et réimprimer les différents visuels. Il devra également désigner un chef de projet pour coordonner l'ensemble des opérations. Le chef de projet devra superviser le montage du stand et veiller à l'exécution de la prestation et à la qualité de la finition

### **Pour chaque salon : le prestataire devra assurer**

- Un service de maintenance la veille et le jour de l'ouverture du salon et un suivi pendant la durée du salon, afin de remédier à tout incident technique. Le prestataire devra prévoir la présence en permanence d'un technicien. Cette personne devra être équipée de moyens de communication afin de pallier à tous les problèmes éventuels.
- Le prestataire devra également assurer le nettoyage du stand durant toute la durée du salon.

**Après le salon** : le démontage se fera le jour même de la clôture du salon après l'heure légale de fin du salon avec l'accord du responsable ONDA et les organisateurs.

### **NB :**

Location de stands personnalisés et équipés pour la participation de l'ONDA aux différentes manifestations nationales et internationales



**Les membres de l'équipe du prestataire affectés à la gestion sur site du projet doivent obligatoirement respecter les protocoles sanitaires en vigueur.**

#### **ARTICLE 30 : DELAI DE GARANTIE**

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

#### **ARTICLE 31 : RECEPTION DES PRESTATIONS**

A la fin de chaque manifestation, une attestation de service fait sera établie et signée par les personnes habilitées de l'ONDA après chaque prestation de location du stand.

Compte tenu de la nature des prestations, la réception définitive sera prononcée conformément aux dispositions de l'article 49 du CCAG-EMO après la réception provisoire du dernier stand.

## Consultation ouverte N° 024-22-CO

### Location de stands personnalisés et équipés pour la participation de l'ONDA aux différentes manifestations nationales et internationales

Direction concernée	Direction des Achats et de la Logistique
<p>Salima JARBOUI Le Chef du Service Communication Interne Production et Création Graphique</p> <p><i>[Signature]</i> Nadia KARAKOU Communication &amp; en Manager</p>	<p><i>[Signature]</i> Le Directeur des Achats et de la Logistique Abdellah BOUKHLOUF</p>
Direction Générale de l'ONDA	
<p><i>[Signature]</i> "P" Le Directeur Général Hamid MOKADEM</p> <p>08 MARS 2022</p> <p><i>[Red circular stamp: المكتب الوطني للمطارات, Direction Générale, OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS]</i></p>	
Concurrent	
<p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	