



AIRPORTS
OF MOROCCO
مطارات المغرب

APPEL D'OFFRES OUVERT

N°19/2026/CC

**OCCUPATION TEMPORAIRE D'UN LOCAL SIS AU NIVEAU DE LA ZONE
SOUS DOUANE DU TERMINAL 2 DE L'AEROPORT MOHAMMED V
DESTINÉ A L'EXPLOITATION D'UNE ACTIVITÉ DE PHARMACIE EN VUE
DE LA COMMERCIALISATION DE PRODUITS PHARMACEUTIQUES ET
PARAPHARMACEUTIQUES.**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

- I. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**
- II. VISITE DES LIEUX FACULTATIVE**
- III. PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**
- IV. CRITERES DE SELECTION ET MODE D'ATTRIBUTION**

ANNEXES DU REGLEMENT DE CONSULTATION

- Annexe A : Déclaration sur l'honneur.
- Annexe B : Modèle de caution bancaire provisoire.
- Annexe C : Engagement d'aménagement du local attribué
- Annexe D : Acte d'engagement
- Annexe E : Modèle d'attestation de paiement des créances délivrée par la Direction des Finances et Contrôle de Gestion de l'ONDA
- Annexe F : Formulaire de demande de visite des lieux

Le présent document constitue le règlement de consultation de l'appel d'offres ouvert n° : **19/2026/CC** lancé par l'Office National Des Aéroports pour **l'occupation temporaire d'un local sis au niveau de la zone sous douane du Terminal 2 de l'aéroport Mohammed V, destiné à l'exploitation d'une activité de pharmacie en vue de la commercialisation de produits pharmaceutiques et parapharmaceutiques.**

Le présent règlement de consultation est élaboré conformément aux dispositions du « *Règlement d'attribution des concessions de l'Office National Des aéroports et règles relatives à leur gestion et à leur contrôle* » notamment celles prévues dans son chapitre IV, section première.

I. Objet de l'appel d'offres :

Le présent appel d'offres a pour objet l'occupation temporaire sur une **durée ferme de 7 ans**, d'un local situé en zone sous douane départ du Terminal 2 de l'aéroport Mohammed V, destiné à l'exploitation d'une activité de pharmacie en vue de la commercialisation de produits pharmaceutiques et parapharmaceutiques.

II. VISITE DES LIEUX FACULTATIVE :

Une visite des lieux sera organisée le **Vendredi 24 juillet 2026 à 10H (heure locale)** en faveur des concurrents qui en feront la demande conformément aux dispositions prévues dans le formulaire joint en **annexe F** au présent règlement de consultation au plus tard le **23/07/2026**.

Pour effectuer la visite des lieux, Il est bien entendu que les concurrents doivent se déplacer par leurs propres moyens.

III. PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Les dossiers doivent être présentés sous plis fermés et seront :

- Soit déposés au bureau d'ordre de l'ONDA contre récépissé.
- Soit remis, séance tenante au président de la Commission des Appels d'Offres Commerciaux au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

NB : La date limite et le lieu de dépôt des offres est fixée sur l'avis de l'appel d'offres.

NB :

- Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis en séance publique.
- Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité.
- Les concurrents ayant retiré leurs dossiers de soumission peuvent présenter de nouveaux plis. Le délai de réception des plis expire à la date et à l'heure fixée sur l'avis de l'appel d'offres.

- LANGUE DE L'OFFRE :

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangée entre le concurrent et l'ONDA seront rédigés en LANGUE FRANÇAISE.

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

Les concurrents doivent se conformer aux instructions données ci-après, et fournir tous les renseignements demandés, faute de quoi leurs offres seront rejetées. Ils sont tenus de répondre de manière complète et exacte aux renseignements exigés dans le présent règlement de consultation.

Le dossier de soumission doit être rédigé en **langue française**. Il est constitué d'enveloppes **fermées et cachetées** et doit être présenté comme suit :

📁 Une enveloppe contenant le dossier « **Administratif et Qualifications Professionnelles** » ;

📁 Une enveloppe séparée contenant le dossier « **Offre Financière** » ;

✉ **Ces enveloppes doivent toutes être insérées dans une Grande enveloppe scellée et cachetée portant :**

- ☞ Le nom et l'adresse, téléphone mobile du responsable, fax et e-mail du concurrent
- ☞ L'objet de l'appel d'offres : « ***Appel d'offres ouvert n°19/2026/CC pour l'occupation temporaire d'un local sis au niveau de la zone sous douane du Terminal 2 de l'aéroport Mohammed V, destiné à l'exploitation d'une activité de pharmacie en vue de la commercialisation de produits pharmaceutiques et parapharmaceutiques*** ».
- ☞ La date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis.
- ☞ La mention : « **le pli ne doit être ouvert que par le président de la Commission des appels d'offres commerciaux lors de la séance publique d'ouverture des plis** ».

☒ **Le Dossier « Administratif et Qualifications Professionnelles » comprend les pièces suivantes :**

A1. Une déclaration sur l'honneur, **établie en double exemplaires originaux**, signée par le représentant légal du concurrent (modèle en **annexe A**).

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 :

- a. S'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
- b. 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.
 - Une copie certifiée conforme des Statuts de la société, pour les personnes morales ;

A3. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière pour soumissionner aux marchés publics. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

☞ **Le document « demande d'attestation de régularité fiscale » de la DGI n'est pas acceptable pour les concurrents résidents.**

A4. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original 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.

A5. Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ou sa copie certifiée conforme à l'original.

A6. Une attestation du paiement des créances délivrées **depuis moins d'un mois** par la Direction des Finances et Contrôle de Gestion de l'ONDA pour les concurrents exerçant une activité au sein des aéroports du Royaume du Maroc (**Modèle en annexe E**).

A7. L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire, délivré par un organisme marocain agréé, d'un montant de **50 000 DH** (modèle en **Annexe B**).

A8. Le cahier des charges ci-joint dûment paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page avec la mention « **Lu et Approuvé** ».

Le Dossier « Qualifications Professionnelles » comprend :

Q1. Curriculum vitae et une copie certifiée conforme à l'original du diplôme du pharmacien responsable, avec justificatif d'inscription à l'Ordre des pharmaciens.

Q2. L'engagement, signé par le concurrent, de procéder à la réalisation des travaux d'aménagement du local attribué dans le cadre du présent appel d'offres conformément aux **dispositions du cahier des charges**. Modèle d'engagement en **Annexe D** du présent règlement de consultation.

Q3. Un dossier commercial faisant ressortir en détail :

C1. L'investissement initial engagé pour l'aménagement du local attribué ainsi que son renouvellement sur la période de l'autorisation (montants en MAD HT).

C2. Les Ressources humaines :

- ✓ L'organisation de l'entité en charge de la gestion de la pharmacie (pharmacien responsable, équipe...)
- ✓ Le nombre de personnes à engager pour la gestion de la pharmacie.

C3. Description de la politique de gestion des stocks :

- ✓ Procédures de réapprovisionnement, en indiquant les délais et la fréquence
- ✓ Procédures de contrôle des dates de péremption, de rotation des stocks selon le principe FEFO (First Expired, First Out)

C4. Le descriptif du concept :

- ✓ Plans d'aménagement et les images de synthèse faisant ressortir l'agencement proposé illustré en images de synthèse 3 D (façades, décoration d'intérieur, intérieurs et vitrines).

Tout document scanné sera rejeté.

Tous les documents fournis en copies pour le dossier « Administratif et Qualifications Professionnelles » doivent être certifiés conformes aux originaux par une personne ou une autorité compétente, par conséquent tout document scanné non certifié sera rejeté.

✉ **Le Dossier « Offre financière » comprend les pièces suivantes :**

Redevances Commerciales :

Pour chaque année de l'occupation objet du présent appel d'offres, les concurrents doivent proposer une redevance commerciale forfaitaire Hors Taxes pour chaque année de l'autorisation

Les propositions de redevances commerciales forfaitaires annuelles doivent être présentées conformément à l'**Annexe D** du présent règlement de consultation.

IV. CRITERES DE SELECTION ET MODE D'ATTRIBUTION :

La commission d'examen des offres se réunira, en séance publique, à l'heure et le lieu indiqués sur l'avis de l'appel d'offres, et procédera :

1. En premier lieu, l'ouverture des plis et du dossier « Administratif et Qualifications Professionnelles », **séance publique.**

Le président de la commission ouvre les enveloppes portant la mention « dossier Administratif et Qualifications Professionnelles » et énonce les pièces contenues dans ces dossiers. Cette formalité accomplie, la séance publique est levée et les concurrents se retirent de la salle.

2. Examen des dossiers « Administratif et Qualifications Professionnelles », **séance à huis clos.**

La commission se réunit à huis clos pour examiner le dossier « Administratif et Qualifications Professionnelles » des concurrents.

Seules seront retenues les offres des concurrents dont les dossiers « Administratif et Qualifications Professionnelles » contiennent l'ensemble des pièces exigées, **conformes.**

Une fois les travaux achevés, le président de la commission convoque par **lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé, email, ou par tout autre moyen de communication** les concurrents à une séance publique pour déclarer les résultats et les notes de l'évaluation des propositions commerciales et l'ouverture des plis des propositions financières.

Le président de la commission donne lecture de la liste des soumissionnaires admissibles sans faire connaître les motifs des éliminations.

Le président rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs enveloppes **dument fermées** portant la mention « Offre financière ».

3. Ensuite, la commission procède à l'ouverture en séance publique des dossiers « offres financières », des candidats retenus.

Le président de la commission ouvre les enveloppes portant la mention « offre financière » et donne lecture des offres financières reçues (redevances commerciales forfaitaires annuelles et leur moyenne en DH HT). Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin et les concurrents se retirent de la salle.

La commission procédera à l'examen des « **propositions financières** », à huis clos.

L'offre financière retenue sera celle résultant du soumissionnaire ayant **la moyenne la plus élevée sur les 7 ans en termes des Redevances Commerciales Forfaitaires Annuelles** et sera déclaré comme adjudicataire de l'appel d'offres.

Dans le cas où deux concurrents ou plus ont « la même moyenne des Redevances Commerciales Forfaitaires Annuelles », le Président de la commission demande aux concurrents ayant « **la même moyenne des Redevances Commerciales Forfaitaires Annuelles** » de revoir leurs offres financières et les remettre à la commission sous pli fermé dans un délai maximum d'une semaine.

Si les nouvelles offres financières de deux concurrents ou plus sont une deuxième fois égales, le président de la commission procédera au tirage au sort pour l'adjudication de l'appel d'offres, **séance publique**.

Les concurrents seront informés par courrier du résultat de cet appel d'offres à l'achèvement de ce processus de sélection.

N.B :

- La validité des offres est de 90 jours à compter de la date d'ouverture des plis.
- Tout document scanné sera rejeté par la commission d'ouverture des plis.
- Tout document fourni sous forme d'une copie doit être certifié conforme à l'original par une autorité/personne compétente.
- L'enveloppe portant l'inscription « Offre financière » ne sera ouverte que si les dossiers « Administratif et Qualifications Professionnelles » sont jugés conformes par la commission.

Tout concurrent peut demander au Président de la Commission des appels d'offres commerciaux, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant la demande de propositions commerciales ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient à l'Office National des Aéroports au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance publique d'ouverture des plis.

Toute demande d'information doit être adressée par courrier ou par email au Président de la commission des appels d'offres commerciaux à l'adresse suivante :

Président de la commission des appels d'offres commerciaux

Pôle Marketing & Commercial

Office National Des Aéroports, Aéroport Mohammed V Terminal 1- Nouaceur- Casablanca Maroc

Email : commercial@onda.ma

Lorsqu'une information est demandée par un concurrent et qu'une réponse lui est communiquée, la même information sera adressée aux autres concurrents et sera ajoutée au dossier d'appel d'offres pour les concurrents qui procèderont à son retrait ultérieurement. De même, toute modification du présent dossier d'appel d'offres sera notifiée à chacun des concurrents ayant soumis à l'ONDA la fiche d'information jointe à l'avis de publication de l'appel d'offre (cf. avis de publication sur le portail de l'ONDA : www.onda.ma).

NB : Lorsqu'un dossier contient des renseignements confidentiels que le concurrent ne souhaite pas qu'ils soient divulgués au public ou utilisés par l'ONDA à des fins autres que l'évaluation de la candidature, le concurrent devra faire figurer sur chacune des pages contenant ces renseignements à ne pas divulguer la mention énoncée ci-dessous :

« Les renseignements fournis sur le présent document ne seront pas utilisés, divulgués ou reproduits en totalité ou en partie à des fins autres que l'évaluation de la présente candidature, sous réserve que, si un contrat est adjugé à l'auteur de la candidature en raison des renseignements ainsi fournis, l'ONDA aura le droit de divulguer, utiliser ou reproduire les dits renseignements dans la mesure des exigences du contrat. La présente clause restrictive ne limite en rien le droit de l'ONDA à exploiter les éléments d'information contenus dans ces données s'il les a obtenus auprès d'autres sources ».

ANNEXE A

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

APPEL D'OFFRES N° 19/2026/CC

Pour les personnes physiques :

Je soussigné(prénom, nom et qualité)
agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu
.....
.....
affilié à la CNSS sous le numéro..... inscrit au registre de commerce de
(localité) sous..... n° de patente

Pour les personnes morales :

Je soussigné,
agissant en ma qualité de
pour le compte de la société :.....
Forme juridique :.....
au capital de
domiciliée à
(1) inscrite au registre de commerce de
(1) sous n°
(1) Affiliation à la CNSS: n°
(1) Patente n°

ATTESTE PAR LA PRESENTE :

- M'engage à couvrir les risques découlant de l'activité par une police d'assurance.
- Que l'entreprise que je représente n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et si elle est en redressement judiciaire, qu'elle est autorisée par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de son activité.
- M'engage de ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des conventions.
- M'engage de ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures d'octroi des Autorisations d'Occupations temporaires et lors des étapes de son exécution.

Que je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements contenus sur cette déclaration et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

Fait à

Le

Signature :

(1) Pour les sociétés de droit marocain uniquement.

ANNEXE B

Modèle de Caution provisoire

Constitution d'une caution personnelle et solidaire au titre du cautionnement Provisoire

Je soussigné (nom et prénom ou désignation de l'établissement) (1).....

.....;

Profession (ou représenté par)

Domicile (ou adresse du siège Social).....

.....;

Déclare me porter caution personnelle et solidaire, **en faveur de l'ONDA**, pour M (ou société)

.....pour le montant du cautionnement provisoire auquel est assujetti ledit

(ou ladite)dans le cadre de

l'appel d'offres N° **19/2026/CC** relatif à « **l'occupation temporaire d'un local sis au niveau de la zone sous douane**

du Terminal 2 de l'aéroport Mohammed V, destiné à l'exploitation d'une activité de pharmacie en vue de la

commercialisation de produits pharmaceutiques et parapharmaceutiques».

Déclare assurer la réalisation de la caution provisoire n° du d'un montant de **Cinquante Mille Dirhams (50 000,00) DH à première demande de l'ONDA**,

Ledit cautionnement s'élevant à **Cinquante Mille Dirhams (50 000,00) DH**.

Fait à.....

Le

(Signature)

- (1) Décision d'agrément pour se porter caution personnelle et solidaire délivrée par le Ministre des Finances sous n° en date du.....

☞ **Paragraphe à mentionner en cas de groupement** : « En cas de défaillance du groupement et si la caution provisoire n'est pas souscrite au nom collectif du groupement, le montant dudit cautionnement reste acquis à l'ONDA abstraction faite du membre défaillant ».

ANNEXE C

ENGAGEMENT D'AMENAGEMENT DU LOCAL ATTRIBUÉ

Appel d'offres n° 19/2026/CC

Pour les personnes physiques :

Je soussigné(prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu
.....
affilié à la CNSS sous le numéro(1) inscrit au registre de commerce de (1)
.....(localité) sous..... n° de patente (1)
.....

Pour les personnes morales :

Je soussigné, Mr (Mme).....agissant en ma qualité de
.....
pour le compte de la société(ou du groupement) :.....
Forme juridique :.....
au capital de
domiciliée à
(1) inscrite au registre de commerce de
(1) sous n°
(1) Affiliation à la CNSS: n°
(1) Patente n°

m'engage par la présente à :

- Aménager à ma charge et sous ma responsabilité, **Le local qui me sera adjudgé** conformément aux termes et conditions du cahier des charges et du règlement de la consultation de l'appel d'offres n° **19/2026/CC**.

Fait à

Le

Signature :

(1) Pour les sociétés de droit marocain uniquement.

ANNEXE D

ACTE D'ENGAGEMENT OFFRE DE REDEVANCES COMMERCIALES DE L'APPEL D'OFFRES N° 19/2026/CC

Pour les personnes physiques :

Je soussigné(prénom, nom et qualité)
agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu
.....
affilié à la CNSS sous le numéro inscrit au registre de commerce de (localité)
sous..... n° de patente

Pour les personnes morales :

Je soussigné, Mr (Mme).....
agissant en ma qualité de
pour le compte de la société (ou du groupement) :.....
Forme juridique :.....
au capital de
domiciliée à
inscrite au registre de commerce de
sous n°
Affiliation à la CNSS: n°
Patente n°

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés, après avoir pris en considération les éléments à la charge du titulaire conformément aux dispositions du cahier des charges, ci-joint, dont je reconnais avoir pris connaissance, me soumetts et m'engage à **aménager et exploiter le local qui me sera attribué, dédié à l'exploitation d'une activité de pharmacie en vue de la commercialisation de produits pharmaceutiques et parapharmaceutiques**, moyennant le paiement :

 **D'une redevance domaniale** annuelle hors taxes, non compris les charges communes et locatives, calculée sur la base du barème domanial de **2 529,45 DH/M²/HT/AN** multiplié par la superficie occupée telle qu'elle ressort du procès-verbal de remise des lieux.

 **D'une redevance commerciale annuelle** forfaitaire, hors taxes, sans qu'elle ne soit inférieure au titre de chaque exercice à **100.000 DH HT/AN.**

- Proposition des Redevances Commerciales Forfaitaires Annuelles en MAD HT.

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Redevance Commerciale Forfaitaire (MAD HT)							
Moyenne des Redevances Forfaitaires (MAD HT)							

Moyenne des Redevances Commerciales Forfaitaires proposés sur 7 ans en MAD HT (En lettres) * :

.....

(*) : Moyenne sur laquelle sera jugée l'offre

Fait à

Le

Signé

ANNEXE E

Modèle d'attestation du paiement des créances délivrée par la Direction Finances et Contrôle Gestion de l'ONDA pour soumissionner aux appels d'offres des Autorisations d'Occupations Temporaires
--

Je soussigné, le Directeur Finances et Contrôle Gestion de l'ONDA, atteste par la présente que (Nom du concurrent) est en situation régulière, ayant réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, ayant constitué des garanties jugées suffisantes pour régler ses dettes envers l'ONDA.

Cette attestation est délivrée à la demande de l'intéressé pour servir et valoir ce que de droit.

Le

Signé par la Direction Finances et Contrôle de Gestion

ANNEXE F
Formulaire de demande de visite des lieux
Appel d'offres n° 19/2026/CC

Concurrent :

Adresse :

.....

Téléphone :

Mobile :

Fax :

Email :

Nous souhaitons participer à la visite des lieux organisée par l'ONDA à l'aéroport Mohammed V le
[Vendredi 24 juillet 2026 à 10H locale.](#)

Veuillez trouver ci-dessous les noms, prénoms, qualités des participants et numéro de passeport ou CIN :

1)

2)

3)

Nom & prénom :

Date :

Signature

Le formulaire doit être transmis au plus tard le 23/07/2026 à 16H30 :

Pôle Marketing & Commercial, Département Commercial
Office National Des Aéroports, Aéroport Mohammed V - Nouaceur- Casablanca Maroc
Email : commercial@onda.ma