

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## DOSSIER DE CONSULTATION

**CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX  
N° 023/20/CO**

**Abonnement à la revue de presse  
électronique et veille Réseaux Sociaux**

## TABLE DES MATIERES

AVIS DE CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX	1
REGLEMENT DE CONSULTATION	1
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
ARTICLE 17 : JUSTIFICATION DES ELIMINATIONS	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 : RESILIATION	4
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	5
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	5
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 12 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT	5
ARTICLE 13 : DROIT APPLICABLE	5

ARTICLE 14 :	DROITS ET TAXES	6
--------------	-----------------	---

<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>7</b>
--	----------

ARTICLE 15 :	MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 16 :	DELAI D'EXECUTION DU MARCHE	7
ARTICLE 17 :	PENALITES POUR RETARD	7
ARTICLE 18 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	7
ARTICLE 19 :	DELAI DE GARANTIE	7
ARTICLE 20 :	MODE DE PAIEMENT	7
ARTICLE 21 :	BREVETS	8
ARTICLE 22 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	8
ARTICLE 23 :	DESIGNATION DE LA PRESTATION	8
ARTICLE 24 :	CHAMPS SOUMIS À LA VEILLE	8
ARTICLE 25 :	EXPLOITATION DES ARTICLES DE LA REVUE DE PRESSE	9
ARTICLE 26 :	THEMATIQUE DE LA REVUE DE PRESSE	10
ARTICLE 27 :	FORMAT DES ARTICLES	10
ARTICLE 28 :	REALISATION DE LA REVUE DE PRESSE	10
ARTICLE 29 :	VEILLE MEDIATIQUE PONCTUELLE	10
ARTICLE 30 :	MODALITES DE RENDU DE LA REVUE DE PRESSE ET DE LA VEILLE RS	11
ARTICLE 31 :	APPLICATION MOBILE	11
ARTICLE 32 :	ARCHIVAGE ELECTRONIQUE	11
ARTICLE 33 :	PRESENTATION ET ANALYSE DES RETOMBEES MEDIAS ET RESEAUX SOCIAUX	11

**AVIS DE CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX**  
**N°023/20/CO**

Le **lundi 16 mars 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 la consultation ouverte concernant : **Abonnement à la revue de presse électronique et veille Réseaux Sociaux**

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

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

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis à la Cellule Interface Achats au Département des Achats situé au Bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **lundi 16 mars 2020** à **9h00** ;
- 2) Soit les remettre au président de la commission de consultation au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## REGLEMENT DE CONSULTATION

CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX  
N° 023/20/CO

**Abonnement à la revue de presse  
électronique et veille Réseaux Sociaux**

## 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
ARTICLE 17 :	JUSTIFICATION DES ELIMINATIONS _____	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

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### ARTICLE 01 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent règlement concerne la consultation relative à : **Abonnement à la revue de presse électronique et veille Réseaux Sociaux**

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 approuvé en vigueur.

### ARTICLE 03 : MAITRE D'OUVRAGE

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

### ARTICLE 04 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES

Dans tout ce qui suit :

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

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

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

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

Le dossier de la consultation comprend :

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

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

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 **5 jours** 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 :
- 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 (original ou copie certifiée conforme à l'original) ;
  - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant (original ou copie certifiée conforme à l'original).
- A3.** 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 **les attestations de référence originales** ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrée par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté les prestations objet desdites attestations. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation.
- L'année de réalisation (**Durant les cinq dernières années**);

### II- L'offre Technique comprend :

- Note présentant l'outil spécialisé de veille presse et média permettant la visualisation, l'extraction, l'exploitation des parutions (articles, clips audio et vidéos ...) ;
- Fiche technique sur l'application mobile (**permettant la lecture des 4 médias** (presse papier, électronique, TV et Radios) ;
- Fiche technique sur la plate-forme d'archivage et les fonctionnalités de l'interface web;
- Fiche technique et modèle de l'analyse Médias mensuelle
- Fiche technique et modèle de l'analyse Réseaux Sociaux bimensuelle

### 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, l'adresse, l'e-mail et le fax 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 la conformité des pièces des dossiers administratifs et qualifications professionnelles et additif s'il est exigé, et procède, le cas échéant, à l'évaluation des offres suivant les critères d'admissibilité s'ils sont 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'évaluation des offres techniques

- 1) Note présentant l'outil spécialisé de veille presse et média permettant la visualisation, l'extraction, l'exploitation des parutions (articles, clips audio et vidéos ...) : note maximum = 40 points
  - Incohérente par rapport aux exigences : 00 point
  - Moyenne : 10 points
  - Satisfaisante : 30 points
  - Excellente : 40 points
- 2) Fiche technique sur l'application mobile : note maximum = 40 points
  - Incohérente : 00 point
  - Moyenne : 10 points
  - Satisfaisante : 30 points
  - Excellente : 40 points
- 3) Fiche technique décrivant les fonctionnalités de l'interface web et de l'archivage de la revue de presse : note maximum = 40 points
  - Incohérente : 00 point
  - Moyenne : 10 points
  - Satisfaisante : 30 points
  - Excellente : 40 points
- 4) Fiche technique et **modèle** sur l'analyse mensuelle médias: note maximum = 40 points
  - Incohérente : 00 point
  - Moyenne : 10 points
  - Satisfaisante : 30 points
  - Excellente : 40 points
- 5) Fiche technique et **modèle** sur l'analyse réseaux sociaux bimensuelle : note maximum = 40 points
  - Incohérente : 00 point

- Moyenne : 10 points
- Satisfaisante : 30 points
- Excellente : 40 points

- **La note technique globale = 200**
- **Les soumissionnaires jugés qualifiés doivent totaliser une note égale ou supérieure à 150/200**
- **La note 0 dans l'un des critères de notation est éliminatoire**

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

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

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

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

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

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

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

### **ARTICLE 17 : JUSTIFICATION DES ELIMINATIONS**

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

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

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de la consultation : **023/20/CO**
- Mode de passation : **Consultation ouverte portant sur la passation d'un contrat de Droit Commun**
- Objet du marché : **Abonnement à la revue de presse électronique et veille Réseaux Sociaux**

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

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

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

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

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

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

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

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

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

Fait à.....le.....

**Signature et cachet du concurrent**

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

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

### Acte d'engagement

**CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX n° 023/20/CO du lundi 16 mars 2020.**

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Abonnement à la revue de presse électronique et veille Réseaux Sociaux**, passé dans les formes et selon les règles du droit commun telles que définies à **l'article 3 et l'article 4 paragraphe 7** du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

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

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

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

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

**ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)****CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX****N° : 023/20/CO****Objet : Abonnement à la revue de presse électronique et veille Réseaux Sociaux**

<b>Prix</b>	<b>Description</b>	<b>UDM</b>	<b>Quantité</b>	<b>PU HORS TVA EN CHIFFRES</b>	<b>PT HORS TVA ANNUEL en CHIFFRES</b>
1	Abonnement à la revue de presse électronique et veille Réseaux Sociaux	FORFAIT TRIMESTRIEL	4		
<b>TOTAL ANNUEL HORS TVA</b>					
<b>TVA 20%</b>					
<b>TOTAL ANNUEL TVA Comprise</b>					

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX  
N° 023/20/CO**

**Abonnement à la revue de presse  
électronique et veille Réseaux Sociaux**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : RESILIATION	4
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	5
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	5
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 12 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT	5
ARTICLE 13 : DROIT APPLICABLE	5
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>7</b>
ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 16 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ	7
ARTICLE 17 : PENALITES POUR RETARD	7
ARTICLE 18 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	7
ARTICLE 19 : DELAI DE GARANTIE	7
ARTICLE 20 : MODE DE PAIEMENT	7
ARTICLE 21 : BREVETS	8
ARTICLE 22 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	8
ARTICLE 23 : DESIGNATION DE LA PRESTATION	8
ARTICLE 24 : CHAMPS SOUMIS À LA VEILLE	8
ARTICLE 25 : EXPLOITATION DES ARTICLES DE LA REVUE DE PRESSE	9
ARTICLE 26 : THEMATIQUE DE LA REVUE DE PRESSE	10
ARTICLE 27 : FORMAT DES ARTICLES	10
ARTICLE 28 : REALISATION DE LA REVUE DE PRESSE	10
ARTICLE 29 : VEILLE MEDIATIQUE PONCTUELLE	10
ARTICLE 30 : MODALITES DE RENDU DE LA REVUE DE PRESSE ET DE LA VEILLE RS	11
ARTICLE 31 : APPLICATION MOBILE	11
ARTICLE 32 : ARCHIVAGE ELECTRONIQUE	11
ARTICLE 33 : PRESENTATION ET ANALYSE DES RETOMBEES MEDIAS ET RESEAUX SOCIAUX	11

**ENTRE :**

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle ONDA, 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 MARCHE

Le présent marché a pour objet : **Abonnement à la revue de presse électronique et veille Réseaux Sociaux** tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

### ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE

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 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) Pièces constitutives de l'offre technique ;
- 4) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (BDP-DE) ;
- 5) Le CCAG-EMO ;

### ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

Les spécifications techniques relatives aux prestations à réaliser sont contenues dans le présent marché ; le prestataire déclare :

- Avoir pris pleine connaissance de l'ensemble des prestations.
- Avoir fait préciser tous points susceptibles de contestations.
- Avoir fait tous calculs et sous détails.
- N'avoir rien laissé au hasard pour déterminer les prix des prestations.
- Avoir apprécié toutes les difficultés qui pourraient se présenter lors de l'exécution du marché et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

Pour l'exécution du présent marché, le prestataire reste soumis aux prescriptions 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 (CCAG EMO) exécutés pour le compte de l'Etat ;
- 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 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 l'article 52 du CCAG 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 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE**

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

#### **ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

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

#### **ARTICLE 09 : 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 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 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT**

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

#### **ARTICLE 13 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

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

### ARTICLE 16 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHE

Le présent marché est conclu pour une période **d'une (1) année** 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 sur une durée globale de **trois (3) ans**, sauf résiliation formulée par l'une des parties sous préavis de trois (3) mois par lettre recommandée avant l'échéance de chaque année.

### ARTICLE 17 : 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 sommes dues de l'entreprise sans qu'il ne soit nécessaire d'une mise en demeure préalable.

### ARTICLE 18 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE

- a) **Cautionnement** : Le cautionnement définitif est fixé à Trois pour cent (3%) du montant initial du marché arrondi au dirham supérieur conformément aux dispositions de l'article 15 du C.C.A.G.T
- b) **Retenue de garantie** : Les Dispositions relatives à la retenue de garantie telles que définies aux articles 16 et 64 du C.C.A.G.T sont seules applicables.

**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 19 : 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 20 : MODE DE PAIEMENT

L'Office National Des Aéroports se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant donner crédit au compte ouvert au nom de l'entrepreneur, indiqué sur l'Acte d'Engagement.

**Les réceptions et les facturations seront effectuées trimestriellement à terme échu.**

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 21 : BREVETS**

Le titulaire 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 22 : 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 23 : DESIGNATION DE LA PRESTATION**

Dans le cadre de la réalisation des missions qui sont les siennes et de la mise en place de sa stratégie, l'ONDA souhaite disposer, chaque jour, d'une revue de presse électronique couvrant les supports de presse écrite, électronique et audiovisuelle à l'échelle nationale et internationale ainsi qu'une veille sur les réseaux sociaux.

#### **ARTICLE 24 : CHAMPS SOUMIS À LA VEILLE**

##### **Veille presse :**

La veille médiatique doit couvrir tous les canaux médiatiques arabophones, francophones, anglophones, hispanophones en place, à parution quotidienne, hebdomadaire, mensuelle, périodique ou les supports électroniques d'information continue, à savoir :

- Presse écrite ;
- Sites électroniques d'information (quelques soient leurs contenus) ;
- Radios ;
- Télévisions.
- Sites internet

##### **Veille RS :**

La veille RS doit assurer :

- Le suivi, la mesure et le contrôle de l'e-réputation de l'ONDA
- La veille couvrant la totalité des réseaux sociaux.

Le prestataire doit mettre en place une veille (en temps réels) des postes, des interactions et un tracking de tous les sujets en rapport avec l'ONDA.

Ainsi, le prestataire doit fournir à l'ONDA une vue sur les échanges et communications impliquant l'ONDA sur la toile (blogs, réseaux sociaux, forums, ...) dans le but de mesurer l'écoute, prendre en compte les réponses aux interrogations et éventuelles informations fausses ou tendancieuses pouvant nuire à l'image de l'ONDA, ainsi que les publications et posts publiés par l'ONDA.

La veille Réseaux Sociaux doit couvrir :

- YouTube ;
- Facebook ;
- LinkedIn ;
- Twitter ;
- Instagram ;
- Et tout autre support web (ex : blogs, forums ou commentaires sur des articles parus sur des sites électroniques)

Le format de la veille devra :

- Etre validé par l'ONDA au démarrage du marché
- Etre exploitable (possibilité de modification)
- Fournir entre autres les renseignements suivants :
  - Nom du support ou de la plate-forme ou de l'auteur
  - Titre de l'article ou de la publication
  - La tonalité de l'article ou de la publication
  - Date et heure de la publication
  - Nombre de partages ou de vues
  - ...

Le prestataire devra fournir un récapitulatif de la veille RS :

- Quotidien : début de journée à 08h (par mail)
- Mensuel (sur DVD/rom) et par mail
- Analyse bimensuelle
- Analyse trimestrielle
- Analyse semestrielle
- Analyse annuelle
- A la demande du maître d'ouvrage, le prestataire devra fournir un récapitulatif et ou une analyse ponctuelle : les dates début/fin de la période seront fournis par le maître d'ouvrage ainsi que la ou les thématiques concernées

Les thématiques ainsi que les renseignements mentionnés sur la veille seront fournis par l'ONDA.

## **ARTICLE 25 : EXPLOITATION DES ARTICLES DE LA REVUE DE PRESSE**

Les articles de la revue de presse parus dans les supports imprimés et électroniques doivent mentionner les renseignements ci-après :

- Source de l'article (nom du support),
- Date de parution et numéro du support pour les supports imprimés ;
- Titre de l'article,
- Auteur de l'article,
- Numéro de page de l'article et sa rubrique lorsqu'il s'agit de la presse papier ;
- Date, heure et rubrique de publication de l'article sur la presse électronique

Pour les captures radios et WEB radios, TV, et WEB TV, le contenu doit mentionner le nom du support, le titre, le nom de l'émission, la date et l'heure de diffusion.

### **ARTICLE 26 : THEMATIQUE DE LA REVUE DE PRESSE**

La revue de presse doit couvrir l'ensemble des thématiques arrêtées et convenues avec l'ONDA. Ces thématiques concernent essentiellement :

- Office National Des Aéroports ;
- Directeur Général de l'ONDA ;
- Aéroports ;
- Compagnies aériennes ;
- Transport aérien ;
- Aviation civile
- Tourisme ;
- A la demande, d'autres thématiques liées à des événements de l'ONDA ;
- Autres thématiques à proposer par l'ONDA maître d'ouvrage en cas de besoin.

La liste ci-dessus est donnée à titre indicatif ; Elle peut être modifiée au cours de l'exécution de la présente prestation.

Les articles doivent être classés par thème, selon l'ordre spécifié au présent article.

### **ARTICLE 27 : FORMAT DES ARTICLES**

La revue de presse doit être organisée d'une façon thématique ; les titres des articles doivent être cliquables et renvoyer vers la version PDF au format A4. Les articles doivent être bien présentés, les images traitées et le rendu doit être de bonne résolution.

Le prestataire s'engage à présenter la revue de presse quotidienne de manière à permettre la visualisation, et l'exploitation des parutions (articles, clips audio et vidéo).

L'ONDA se réserve le droit d'utiliser les articles de la revue de presse dans le cadre de sa communication et de ses relations institutionnelles via les supports électroniques ou imprimés (portail intranet, courriers, Newsletters...)

### **ARTICLE 28 : REALISATION DE LA REVUE DE PRESSE**

Le prestataire doit transmettre par e-mail le fichier de la revue de presse, du lundi au dimanche au plus tard 07h00 du matin.

Pour les enregistrements audiovisuels, le prestataire s'engage à les rassembler dans un fichier à part et de les transmettre par e-mail à l'ONDA au plus tard 17 h pour les retombées de la matinée et à 11 h du matin pour les retombées de l'après-midi de la veille (J-1).

### **ARTICLE 29 : VEILLE MEDIATIQUE PONCTUELLE**

Dans le cadre d'opérations ponctuelles type « organisation ou participation à des événements », l'ONDA devra disposer d'une revue de presse des retombées media suscitées par ledit événement, selon les critères mentionnés au présent cahier de charges. Ce bilan doit lui être envoyé dans un délai ne dépassant pas 7 jours suivant la clôture de l'événement. L'ONDA avisera le prestataire au moins deux jours avant le début de chaque opération.

### **ARTICLE 30 : MODALITES DE RENDU DE LA REVUE DE PRESSE ET DE LA VEILLE RS**

La revue de presse quotidienne et la veille RS devront être transmises par email à des mailing lists qui seront fournies par l'ONDA. Ces mailing lists sont susceptibles d'être modifiées à tout moment par le maître d'ouvrage.

### **ARTICLE 31 : APPLICATION MOBILE**

Le prestataire doit mettre à la disposition du maître d'ouvrage une application mobile, compatible avec tous les smartphones et tablettes, **permettant la lecture des 4 médias (presse papier, presse électronique, télévision et radios)**, afin de pouvoir consulter en temps réel l'ensemble des reportages TV/radios et articles de presse parus autour de ces thématiques.

### **ARTICLE 32 : ARCHIVAGE ELECTRONIQUE**

Le prestataire doit disposer d'une plate-forme électronique sur internet permettant de générer des rapports. Le moteur de recherche de la plate-forme devra permettre des recherches efficaces et rapides par mots clefs selon les critères suivants à savoir :

- Mots du titre ou de l'article ;
- Retombées suscitées par un support de presse durant une période déterminée ;
- Recherches par journaliste ;
- Recherche par thème.
- Recherche par canal

En outre le prestataire, doit transmettre par support de stockage électronique à la fin de chaque mois dans un délai ne dépassant pas 7 jours un press book de la presse écrite et électronique sur les principales thématiques (l'ONDA, Directeur Général, aéroport, transport aérien). Ainsi que le recueil des passages audiovisuels avec un tableau excel descriptif mentionnant la date, le support, l'intitulé de l'émission et l'heure de diffusion. Ces thématiques peuvent être modifiées à tout moment sur demande du maître d'ouvrage

### **ARTICLE 33 : PRESENTATION ET ANALYSE DES RETOMBES MEDIAS ET RESEAUX SOCIAUX**

#### **ANALYSE RESEAUX SOCIAUX :**

Le prestataire doit mettre à la disposition de l'ONDA une analyse dans un délai ne dépassant pas 7 jours suivant la clôture de l'échéance sous forme de présentation PowerPoint (format exploitable) des retombées, des publications et des commentaires parus sur YouTube, Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, et tout autre support web (ex : blogs, forums ou commentaires sur des articles parus sur des sites électroniques), impliquant d'une manière directe l'ONDA, ses activités, ses aéroports, ou son management, ...etc. L'analyse bimensuelle retrace l'évolution par jour, tandis que l'analyse semestrielle et annuelle décrivent l'évolution par mois.

#### **ANALYSE DES RETOMBES MEDIAS :**

Le prestataire doit mettre à la disposition de l'ONDA une analyse bimensuelle, trimestrielle, semestrielle et annuelle dans un délai ne dépassant pas 7 jours suivant la clôture de l'échéance sous forme de présentation PowerPoint des retombées médias (articles de presse écrite et électronique, reportages radios et télé), impliquant d'une manière directe l'ONDA, ses activités, ses aéroports, ou son management, ...etc. L'analyse bimensuelle retrace l'évolution par jour, tandis que l'analyse trimestrielle, semestrielle et annuelle décrivent l'évolution par mois





Les deux présentations (retombées médias et RS) doivent porter principalement sur :

- **Répartition des retombées média par :**
  - **Appréciation (positif, neutre ou négatif) ;**
  - **Langue ;**
  - **Type de média ;**
  - **Périodicité**
  - **Nombre de partages ou de vues**
  - **.....**
- **Evolution des retombées media par nombre ;**
- **Evolution des retombées media par appréciation**
- **Répartition des retombées média par thématiques**
- **Répartition des retombées médias de chaque thématique par sujet ;**

Ces indicateurs sont donnés à titre indicatif, le Maître d'ouvrage peut demander d'autres indicateurs, à n'importe quel moment de l'exécution de la prestation.

## CONSULTATION OUVERTE N°023/20/CO

### Abonnement à la revue de presse électronique et veille Réseaux Sociaux

<p><b>Direction concernée</b></p> <p><i>Le Chef du Service Relations Presse &amp; Relations Institutionnelles</i>  <i>Abdillah EL MOUTAOUKIL</i></p> <p style="text-align: center;">   <b>Mohamed EL KHOUK</b>          Le Chef de la Division Relations Publiques          et Institutionnelles       </p> <p style="text-align: center;">           Communication &amp; PR Manager  <b>Media EL KHOUK EL KHOUK</b> </p>	<p><b>Direction des Achats et de la Logistique</b></p> <p style="text-align: center;">           Le Directeur des Achats et de la Logistique  <b>Abdillah BOUKHLOUF</b> </p>
<b>Direction Générale</b>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div> <p><i>Le Directeur Général</i>  <b>Zouhair Mohammed EL ADIF</b></p> </div> <div style="text-align: right;"> <p><b>03 MARS 2020</b></p>  </div> </div>	
<b>Concurrent</b>	
<b>CPS lu et accepté sans réserve</b>	