



ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL MAROCAIN DU TOURISME
Avis d'Appel d'Offres Ouvert sur Offres de Prix
N°DA/02/14 relatif à

«L'ELABORATION DE LA STRATEGIE DE COMMUNICATION, DU SUIVI
DE LA REALISATION ET DE L'EXECUTION DES CAMPAGNES DE
COMMUNICATION, DE LA DESTINATION MAROC SUR LE MARCHÉ
NATIONAL ET AUPRES DES MAROCAINS RESIDENTS A L'ETRANGER
DURANT LE TRIENNAT 2014-2015-2016 EN LOT UNIQUE»

Le vendredi 18 avril 2014 à 10 heures, il sera procédé au siège de l'Office National Marocain du Tourisme, sis Angle des rues Oued El Makhazine et Zallaka Agdal Rabat, à l'ouverture des plis des soumissionnaires à l'appel d'offres ouvert sur offres de prix n° DA/02/14 pour l'élaboration de la stratégie de communication, du suivi de la réalisation et de l'exécution des campagnes de communication de la destination Maroc sur le marché national et auprès des marocains résidents à l'étranger, durant le triennat 2014-2015-2016 en lot unique.

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré auprès du Service Appels d'Offres de l'ONMT à l'adresse sus mentionnée.
Le dossier d'appel d'offres peut être envoyé aux concurrents qui le demandent dans les conditions prévues à l'article 19 du règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Office National Marocain du Tourisme ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle soit :

- ◆ Par voie postale à l'adresse sus mentionnée.
- ◆ Par voie électronique à l'adresse email suivante : sao@onmt.org.ma.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de Cinquante Mille Dirhams (50.000,00 MAD).

Le contenu ainsi que la présentation des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions de l'article 26 et 28 du règlement sus mentionné.

Les concurrents peuvent:

- soit déposer leurs plis contre récépissé auprès du Service des Appels d'Offres de l'ONMT à l'adresse sus indiquée.
- soit les envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse précitée.
- soit les remettre au Président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les pièces justificatives à fournir sont celle prévues par l'article 23 du règlement précité à savoir :

I. Le dossier administratif:

- a) La déclaration sur l'honneur ;
 - b) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;
 - c) L'attestation ou copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière;
 - d) L'attestation ou copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la CNSS certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme;
 - e) Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant d'un montant de 50 000,00 (Cinquante Mille) dirhams ;
 - f) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce modèle n° 7;
 - g) En cas de groupement, joindre une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement. Cette convention doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.
- N.B.** Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visés au paragraphe (c), (d) et (f). A défaut, une déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié lorsque de tels documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine.

II. Le dossier technique:

- ◆ Une note indiquant les moyens humains et techniques du candidat le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé;

III. Le dossier additif:

- ◆ Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) paraphé sur toutes les pages, daté et signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et approuvé ».
- ◆ Le cahier des prescriptions techniques (CPT) paraphé sur toutes les pages, daté et signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et approuvé ».
- ◆ Le règlement de consultation paraphé sur toutes les pages, daté et signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et approuvé ».
- ◆ Une note précisant le capital actuel, le chiffre d'affaires des 5 dernières années, l'organisation, le réseau de partenaires, le domaine d'activité, le cœur de métier du concurrent.
- ◆ Une note précisant le détail des différents services et prestations proposés par le concurrent, ainsi que les travaux généralement externalisés.
- ◆ Le nombre de comptes clients figurant parmi le top 20 des annonceurs marocains.
- ◆ Une note précisant la démarche stratégique et l'approche en gestion de portefeuilles marques d'un même client (avec le détail des prestations d'une ou plusieurs campagnes jugées comme success story que l'agence a menées durant les 3 dernières années avec à l'appui les attestations délivrées par les hommes de l'art ou par les maîtres d'ouvrage (annonceurs/clients) sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées, précisant notamment la nature, le détail des prestations, les dates de réalisation, le budget, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire. Ces documents doivent être dûment signés par les maîtres d'ouvrage.

Les dossiers des soumissionnaires doivent comprendre, également, et conformément aux dispositions de l'article 26 du règlement précité les éléments suivants :

I. Une offre technique :

- ◆ La présentation détaillée des équipes dédiées et les garants du bon suivi des campagnes avec les CV à l'appui. La liste, accompagnée des CV détaillés des ressources humaines dédiées à la gestion du compte ONMT est distincte du document présenté dans le Dossier Technique. Elle consiste à présenter le niveau d'expérience des équipés, leurs références métiers, leurs réalisations et l'encadrement technique pressenti pour la mise en œuvre de la gestion du compte ONMT.
- ◆ Le mode d'organisation de l'ensemble des ressources humaines et compétences selon chaque domaine d'intervention, avec indication des ressources clés et des responsables de chaque pôle (stratégie, Créa, media,...) dans le cadre de la présente mission.
- ◆ Une note portant sur la stratégie recommandée au titre du triennat 2014-2015-2016 pour le tourisme interne. Cette note devra également porter sur la stratégie à adopter vis-à-vis de nos marocains résidents à l'étranger (MRE) en particulier sur le renforcement de l'appartenance au pays d'origine et la consommation de séjours touristiques au Maroc. Elle devra également concerner des actions de promotion du Programme du Tourisme Responsable, ainsi que la démarche de lancement des nouvelles stations du plan Biladi.
- ◆ Des concepts créatifs se basant sur différents axes créatifs et présentant plusieurs alternatives pouvant permettre un choix. La présentation devra comporter, par ailleurs, la recommandation du concurrent concernant les axes-et préconisations à adopter.
- ◆ Une note décrivant deux cas concrets de média planning et de média buying pour de l'achat créatif pour des médias tels que la TV, Presse, Affichage et Internet, considérés comme une démarche originale propre à l'Agence.
- ◆ Des exemples de matériel d'édition produits par le concurrent et considérés comme étant représentatifs de ses compétences dans l'édition.

II. Une offre financière:

- ◆ L'acte d'engagement par lequel le soumissionnaire s'engage à réaliser les prestations objet du présent appel d'offres pour chaque exercice.
- ◆ Le bordereau des prix-détails estimatifs, selon le modèle joint au dossier d'appel d'offres pour chaque exercice.