المملكة المغربية
ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ROYAUME DU MAROC
****
وزارة الفلاحة والصيد البحري والسيادة الغذائية
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵜⵣⵔⴼⵜ ⴷ ⵜⵙⴰⵡⴰⵍⵜ ⵏ ⵜⵣⵔⴼⵜ ⴷ ⵜⵎⴰⵡⵉⵙ ⵜⴰⴼⵔⴰⵏⵜ
MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE LA PECHE MARITIME ET DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE
****
المكتب الجهوي للاستثمار الفلاحي لدكالة
ⴰⵙⵜⴰⵔ ⴰⵏⵎⵓⵔⴰⵙ ⵏ ⵜⵙⴰⵡⴰⵍⵜ ⵏ ⵜⵣⵔⴼⵜ ⵏ ⴷⵓⴽⴽⴰⵍⴰ
OFFICE REGIONAL DE MISE EN VALEUR AGRICOLE DES DOUKKALA

Avis d'achat sur bon de commande n°12/2026/SAICG/ORMVAD

le Directeur de l'Office Regional de Mise en Valeur Agricole des Doukkala procède à l'achat sur bons de commande des prestations objet du présent avis, en application des dispositions de l'article 91 du décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics.

Objet : Edition des documents et fournitures divers pour le Conseil d'Administration de la 2ème session de l'ORMVAD pour l'exercice 2026

Article N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES ET SPECIFICATIONS	Unité de mesure	Quantité	Garanties exigées
2ème session					
1	CONCEPTION ET IMPRESSION	**CONCEPTION ET IMPRESSION DU PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE l'ORMVAD DANS SA 1ère SESSION en version arabe** en format A3 ouvert A4 ferme impression quadrillé recto/verso pages intérieures : 170 grs couche brillant, couverture : 300 grs avec pelliculage brillant finition : piquage. Frais des déplacements et livraison et toutes autres sujétions.	U	60	NEANT
2		**CONCEPTION ET IMPRESSION DU L'EXECUTION BUDGETAIRE DE L'EXERCICE 2026 en version arabe et française** en format A3 ouvert A4 ferme impression quadrillé recto/verso pages intérieures : 170 grs couche brillant, couverture : 300 grs avec pelliculage brillant finition : piquage. Frais des déplacements et livraison et toutes autres sujétions.	U	60	
3		**CONCEPTION ET IMPRESSION DU PROGRAMME D'ACTION de l'exercice 2027 en version française** en format A3 ouvert A4 ferme impression quadrillé recto/verso pages intérieures : 170 grs couche brillant, couverture : 300 grs avec pelliculage brillant finition : piquage. Frais des déplacements et livraison et toutes autres sujétions.	U	60	
4		**CONCEPTION ET IMPRESSION DU PROJET DE BUDGET de l'exercice 2027 en version arabe et française** en format A3 ouvert A4 ferme impression quadrillé recto/verso pages intérieures : 170 grs couche brillant, couverture : 300 grs avec pelliculage brillant finition : piquage. Frais des déplacements et livraison et toutes autres sujétions.	U	60	
5		**CONCEPTION ET IMPRESSION Etat d'exécution des résolutions et des recommandations du conseil d'administration de l'ORMVAD , dans sa 1ère session en version arabe** en format A3 ouvert A4 ferme impression quadrillé recto/verso pages intérieures : 170 grs couche brillant, couverture : 300 grs avec pelliculage brillant finition : piquage. Frais des déplacements et livraison et toutes autres sujétions.	U	60	
6		**CONCEPTION ET IMPRESSION Projet des résolutions en version arabe et française** en format A3 ouvert A4 ferme impression quadrillé recto/verso pages intérieures : 170 grs couche brillant, couverture : 300 grs avec pelliculage brillant finition : piquage. Frais des déplacements et livraison et toutes autres	U	60	
7		**IMPRESSION DU RAPPORT DU CONTROLEUR D'ETAT au titre de l'exercice 2025 en version arabe et française** en format A3 ouvert A4 ferme impression quadrillé recto/verso pages intérieures : 170 grs couche brillant, couverture : 300 grs avec pelliculage brillant finition : piquage. Frais des déplacements et livraison et toutes autres sujétions.	U	60	
8		**CONCEPTION ET IMPRESSION DU RAPPORT DES COMMENTAIRES DE L'ORMVAD SUR LES OBSERVATIONS DU CE au titre de l'exercice 2025 en version arabe et française** en format A3 ouvert A4 ferme impression quadrillé recto/verso pages intérieures : 170 grs couche brillant, couverture : 300 grs avec pelliculage brillant finition : piquage. Frais des déplacements et livraison et toutes autres sujétions.	U	60	
9	PORTE DOCUMENT	**PORTE DOCUMENT avec sérigraphie en doré portant logo de L'ORMVAD** fait de faux cuir de luxe de haute qualité pour plus de durabilité ,zip conception du dossier de fermeture , poche interne zippée, pochette à documents , pochette mince , porte stylo dans la colonne vértébrale , emplacements pour les cartes de visite ou de banque condition : 100% neuf et haute qualité , dimensions : (H) 35 cm x (L) 26cm. Frais des déplacements et livraison et toutes autres sujétions.	U	80	NEANT
10	STYLO A BILLE	**STYLO** à bille bleu avec impression en sérigraphie porte logo de l'ORMVAD . Frais des déplacements et livraison et toutes autres sujétions.	U	80	
11	BLOC NOTE	**BLOC NOTE** La conception du bloc note en format A5 de 100 pages. Frais des déplacements et livraison et toutes autres sujétions.	U	80	

- ✓ **Lieu d'exécution: EL Jadida**
- ✓ **Délai d'exécution : 4 Mois**
- ✓ **Date et heure limites de réception des devis des concurrents: 12/11/2026 à 10 Heures**

Les devis des concurrents sont à déposer par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse : www.marchespublics.gov.ma

EL Jadida le :

Le Directeur de l'ORMVAD

Directeur de l'Office Régional de Mise en Valeur Agricole des Doukkala
Signé : M. Mohamed EL YAGOUBI

Termes de références de l'avis d'achat sur bon de commande n°12/2026/SAICG/ORMAVD

Edition des documents et fournitures divers pour le Conseil d'Administration de la 2ème session de l'ORMVAD pour l'exercice 2026

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRESTATION

La présente prestation à pour objet l'édition des documents et fournitures divers pour le Conseil d'Administration de la 2ème session de l'ORMVAD pour l'exercice 2026.

ARTICLE 2 : DELAI DE LIVRAISON DES DOCUMENTS

Le délai de livraison des documents est **5 jours ouvrables** après validation de la version définitive des documents de Conseil d'Administration par l'ORMVAD.

ARTCILE 3 : ENGAGEMENTS DES DEUX PARTIES

L'ORMVAD s'engage à :

- Adresser les fichiers numériques des documents et rapports à éditer ;
- Apporter les corrections et modifications nécessaires ;
- Régler les prestations une fois exécutées et réceptionnées sur présentation des factures et ce dans les meilleurs délais.

Le prestataire s'engage à :

- Présenter la conception des documents et rapports ;
- Apporter les corrections et modifications nécessaires sur les observations soulevées ;
- Exécuter toutes les prestations qui lui seront demandées dans les délais tout en respectant les conditions prescrites sur le bon de commande ;
- Respecter la confidentialité des informations et les données propres de l'ORMVAD ;
- Transmettre à l'ORMVAD tous les documents édités en format papier et numérique ;
- l'édition et l'impression des documents et rapports restent à la propriété de l'ORMVAD.

ARTICLE 4 : LES PRIX

Les prix correspondant à la conception, édition et fourniture des documents tels quels sont détaillés sur l'avis d'achats avec des quantités approximatives y compris les corrections, la livraison, ainsi que toutes autres sujétions et selon le nombre de pages (plus ou moins 10%) ci-dessous :

Article n°	Nombre de page	Article n°	Nombre de page	Article n°	Nombre de page
1	30	4	13	7	20
2	80	5	8	8	15
3	20	6	6		

ARTICLE 5 : DEPOT DES ECHANTILLIONS

La société retenue doit présenter les échantillons du papier à utiliser dans l'impression, le porte document, le stylo, et le bloc note.

Les échantillons demandés doivent être déposés au Service d'Audit Interne et Contrôle de Gestion au siège de l'ORMVAD par la société retenue **au plus tard 24 heures ouvrables** après la confirmation par le prestataire de son offre.

Toute société retenue et qui n'a pas déposé les échantillons demandés au plus tard dans **un délai de 24 heures ouvrables son offre sera écartée.**

ARTICLE 6 : JUGEMENT DES OFFRES :

Se fera en deux phases :

+ 1ère phase : La commission examinera **l'offre financière la moins disant et juge de sa conformité.**

En cas de non-conformité de l'offre financière du prestataire retenue la commission passe à l'offre suivante.

+ 2ème phase : la société retenue doit confirmer son offre 24 heures après l'acceptation de son offre par la commission et déposer les échantillons demandés **au plus tard 24 heures ouvrables** après la confirmation par le prestataire de son offre. La commission examine les échantillons demandés et juge de leurs conformités.

En cas de non acceptation des échantillons déposés par le prestataire retenue la commission passe à l'offre suivante.

ARTCILE 7 : CONDITIONS DE RECEPTION DES DOCUMENTS

La société est tenue de réaliser la conception et les modifications nécessaires avant l'édition des documents et après la validation de la version définitive par l'ORMVAD.

La réception des prestations réalisées sera effectuée **5 jours ouvrables** après validation de la version définitive des documents de Conseil d'Administration par l'ORMVAD, un PV de réception sera prononcé à la fin de la réception de tous les documents en format papier et numérique.

ARTCILE 8 : PAIEMENT

Le paiement des prestations sera effectué par l'ORMVAD à la fin de l'exécution des prestations sur présentation d'une facture en quatre exemplaires.

Le virement du montant de la prestation sera effectué au compte bancaire du prestataire indiqué sur la facture correspondante.

ARTCILE 9: DROIT APPLICABLE

Pour tout différend survenant entre le prestataire et l'ORMVAD résultant de l'interprétation ou de l'exécution de cette prestation, les deux parties fourniront tous leurs efforts et leur bonne volonté en vue d'un règlement à l'amiable.

Au cas où aucun accord ne serait intervenu dans les 15 jours qui suivent la tentative de règlement à l'amiable, les différends seront soumis aux tribunaux compétents dont dépend la ville d'El Jadida.

Fait à El Jadida le : .....

LE DIRECTEUR DE L'ORMVAD

Directeur de l'Office Régional de Mise en Valeur Agricole de la

Signé : M. Mohamed EL YAGOUBI

LU ET ACCEPTE PAR LE PRESTATAIRE

(Cachet et signature du prestataire)