



الجامعة الملكية  
المغربية للجولف  
FÉDÉRATION ROYALE  
MAROCAINE DE GOLF

# CONSULTATION RESTREINTE N°03/2024

## SELECTION D'UN IMPRIMEUR

### Fédération Royale Marocaine de Golf Année 2024/2027

**Date et heure limite de réception des offres :**

Tout dossier incomplet ne pourra pas être traité.

En plus de l'envoi par courrier ou du dépôt des plis (offres : administrative, technique et financière) au siège de la FRMG, les candidats qui souhaitent répondre à la présente consultation devront l'adresser par courriel à : [k.bounaim@frmg.ma](mailto:k.bounaim@frmg.ma), [m.elkhattar@frmg.ma](mailto:m.elkhattar@frmg.ma), [o.serghini@frmg.ma](mailto:o.serghini@frmg.ma)



## **PREAMBULE : PRESENTATION DE LA FRMG ET DE L'ATH**

### **I- FRMG :**

La FÉDÉRATION ROYALE MAROCAINE DE GOLF **par abréviation « FRMG »** est une association sportive, régie par :

- le Dahir n° 1-58-376 du 3 Joumada I 1378 (15 Novembre 1958) réglementant le droit d'association, tel qu'il a été modifié et complété ;
- la loi n° 30-09 relative à l'éducation physique et aux sports ;
- le Décret n° 2.10.628 du 7 hijra 1432 (4 novembre 2011), pris pour l'application de la loi susvisée n° 30-09 ;

Le décret n° 2-17-272 du 7 kaada 1438 (31 juillet 2017) modifiant et complétant le décret n° 2-10-628 du 7 hijra 1432 (4 novembre 2011) pris pour l'application de la loi n° 30-09 relative à l'éducation physique et aux sports.

- les dispositions du code mondial antidopage ;
- les dispositions des statuts et des règlements généraux de la FRMG ainsi que les règles des Fédérations et Organisations Internationales ou régionales concernées.

La Fédération Royale Marocaine de Golf, présidée par **Son Altesse Royale Le Prince Moulay Rachid**, a pour objet l'accès à la pratique du golf, sous toutes ses formes.

Les missions de la FRMG sont comme suit :

#### **La promotion et le développement de la pratique du golf :**

La FRMG est chargée d'organiser, d'encourager, de promouvoir, de développer et de vulgariser la pratique du golf sur l'ensemble du territoire du Royaume du Maroc.

La Fédération œuvre notamment pour le développement des infrastructures d'accueil du public et de la pratique du golf.

#### **L'organisation et la gestion des compétitions :**

La FRMG organise et gère les compétitions de golf, de niveau international ou autres sur le territoire national, ayant pour objet de désigner une ligue, une association sportive, une société sportive ou un sportif comme vainqueur à un titre national ou régional, et ce, en conformité avec les règles et les normes établies par la Fédération Internationale de Golf.

La Fédération est également chargée de contrôler et de superviser toutes les rencontres amicales de golf se déroulant sur l'ensemble du territoire national.

La FRMG établit et coordonne un calendrier annuel des compétitions nationales et des réunions internationales et veille à son respect.

#### **La réglementation de la pratique du golf :**

La FRMG est chargée de réglementer la pratique du golf en fixant notamment les règles techniques régissant la pratique du golf.

La Fédération veille au respect par ses membres de la législation et la réglementation en vigueur relatives à l'éducation physique et aux sports ainsi que celles relatives à la lutte contre le dopage



dans le sport et à la lutte contre la violence lors ou à l'occasion de compétitions ou de manifestations sportives.

### **La formation et la professionnalisation des métiers golfiques :**

La FRMG a pour mission de promouvoir la formation dans la discipline golfique et dans les métiers liés à l'exploitation des golfs. La Fédération œuvre pour la création des structures nécessaires à cet effet et la mise en place des programmes de formation en concertation avec les organismes internationaux et nationaux spécialisés en la matière.

### **L'accompagnement des joueurs professionnels :**

La FRMG œuvre pour la structuration de la filière de haut niveau et offre un accompagnement de proximité aux joueurs professionnels à travers la mise en place de contrats d'objectifs avec les clubs sportifs. La Fédération offre également la possibilité aux joueurs élite de bénéficier d'une large programmation de compétitions nationales et internationales.

## **II- ATH :**

La FRMG a délégué à l'Association du Trophée Hassan II l'organisation de ses compétitions fédérales.

L'ASSOCIATION DU TROPHEE HASSAN II DE GOLF par abréviation « **ATH** » est une Association Marocaine créée le 09 juillet 2002 et :

- Régie par le Dahir N°1-58-376 du 3 Joumada I 1378 (15 Novembre 1958) réglementant le droit d'association, tel qu'il a été modifié et complété par le Dahir N° 1-02-206 du 12 Joumada I 1423 (23 Juillet 2002)
- Reconnue d'utilité publique par le décret N°2.03.685 du 07 octobre 2003.

**L'Association du Trophée Hassan II de Golf (ATH)** est une association sportive reconnue d'utilité publique présidée par **Son Altesse Royale Le Prince Moulay Rachid**.

L'ATH a pour mission d'organiser des compétitions de golf nationales et internationales et de promouvoir le golf au Maroc en positionnant le Royaume comme une destination golfique incontournable à l'échelle internationale.

L'ATH œuvre également pour le développement des golfeurs marocains en leur offrant la possibilité de côtoyer les professionnels mondiaux.

Respecter les acquis et innover sans dénaturer sont les valeurs qui s'inscrivent dans la démarche de progression vers l'excellence que prône l'ATH.



## **SOMMAIRE**

### **CHAPITRE PREMIER : OBJECTIF DE LA CONSULTATION ET RESPONSABILITES**

### **CHAPITRE DEUX : REGLES DE PARTICIPATION ET DE DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

- ARTICLE 1 : DOCUMENTS CONTRACTUELS
- ARTICLE 2 : DATE LIMITE ET LIEU DE DEPOT DES OFFRES
- ARTICLE 3 : DOSSIER DE SOUMISSION
- ARTICLE 4 : MODE D'ADJUDICATION
- ARTICLE 5 : ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AUX DOSSIERS DE LA CONSULTATION
- ARTICLE 6 : MODIFICATIONS AUX TERMES DE LA CONSULTATION
- ARTICLE 7 : CARACTERE ET COMPOSITION DES PRIX
- ARTICLE 8 : VERIFICATION DES OFFRES
- ARTICLE 9 : EVALUATION DES OFFRES
- ARTICLE 10 : CRITERES D'ATTRIBUTION DU CONTRAT

### **CHAPITRE TROIS : EXECUTION DU CONTRAT**

- ARTICLE 11 : DOCUMENTS CONTRACTUELS/DUREE DU CONTRAT
- ARTICLE 12 : RECEPTION
- ARTICLE 13 : PLANIFICATION DE REMISE DES DOCUMENTS ET DELAIS D'EXECUTION
- ARTICLE 14 : CONDITIONS DE PAIEMENT
- ARTICLE 15 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE
- ARTICLE 16 : RESPONSABILITES DU PRESTATAIRE
- ARTICLE 17 : CONFIDENTIALITE
- ARTICLE 18 : PENALITE DE RETARD
- ARTICLE 19 : PROPRIETE INTELLECTUELLE
- ARTICLE 20 : RESILIATION DU CONTRAT
- ARTICLE 21 : APPORT EN SOCIETE – SOUS TRAITANCE
- ARTICLE 22 : INDEPENDANCE
- ARTICLE 23 : CONTESTATION
- ARTICLE 24 : DIVERS

### **ANNEXES**

- ANNEXE 1 : CONDITIONS FINANCIERES
- ANNEXE 2 : CRITERES DE SELECTION
- ANNEXE 3 : ACTE D'ENGAGEMENT
- ANNEXE 4 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR
- ANNEXE 5 : FICHE IDENTIFICATION FOURNISSEUR



## CHAPITRE PREMIER OBJET DE LA CONSULTATION ET RESPONSABILITÉS

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION :**

La présente consultation concerne un marché cadre ayant pour objet les prestations d'impression de l'ensemble des supports de communication de l'ATH et de la FRMG, que ce soit :

- Des documents institutionnels : rapports, dossiers, papèterie, enveloppe, invitation...
- De la signalétique sportive, notamment golfique : marque de départs, tee banners, panneaux parcours, roll up, panneau d'affichage, dossards...

## CHAPITRE DEUX REGLES DE PARTICIPATION ET DE DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

### **ARTICLE 1 : DOCUMENTS CONTRACTUELS**

La relation contractuelle entre la FRMG et le Prestataire sera régie par les documents contractuels ci-après classés par ordre de priorité juridique suivante :

- Le contrat issu de la présente consultation, ses annexes et tous avenants futurs ;
- Le présent Cahier des Charges ;
- La soumission du Prestataire et, le cas échéant, ses annexes ;

En cas d'ambiguïté ou de contradiction entre, selon le cas, des données, informations ou stipulations figurant dans l'un des documents énumérés ci-avant, ce seront les données, les informations ou les stipulations figurant dans le document de rang supérieur, ou les derniers en date à ordre égal qui prévaudront.

### **ARTICLE 2 : DATE LIMITE ET LIEU DE DEPOT DES OFFRES**

Les offres doivent être déposées dans les conditions et délais prévus par le présent cahier des charges à l'adresse suivante : 5, Rue Cadi Mehdi Moreno, la Pinède – Souissi - Rabat

La date limite de dépôt des offres est fixée au **14 juin** avant **12 heure locale**.

### **ARTICLE 3 : DOSSIERS DE SOUMISSION**

Tout soumissionnaire est tenu de présenter un dossier de soumission cacheté, rappelant en outre l'objet de sa soumission comportant :

#### **3.1. Un Dossier Administratif :**

Ce dossier doit comprendre :

- La déclaration sur l'honneur établie conformément au modèle en annexe (Cf. Annexe 6) ;
- L'attestation fiscale, délivrée depuis moins d'un an par le percepteur certifiant que le soumissionnaire est en situation fiscale régulière. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le soumissionnaire est imposé ;
- Les attestations de références attestant de l'expérience étendue du Prestataire ;
- L'attestation CNSS délivrée depuis moins d'un an.
- Le cahier des charges dûment paraphé, signé et cacheté ;



- Une attestation de capacité financière de la société établie par un organisme bancaire ;
- Fiche Identification Fournisseur signée et cachetée (Cf. Annexe 7) ;

**Les documents et les pièces énumérés ci-dessus doivent être mis dans une enveloppe fermée portant la mention « Dossier Administratif »**

### **3.2. Un Dossier Technique :**

Ce dossier doit comprendre :

- Présentation de l'imprimeur et de ses comptes clients
- Note sur les moyens humains
- Note sur les moyens techniques

**Les documents et les pièces énumérés ci-dessus doivent être mis dans une enveloppe fermée portant la mention « Dossier Technique »**

### **3.3. Dossier Financier :**

Ce dossier doit comprendre :

- L'acte d'engagement établi conformément au modèle en Annexe. Une même personne ne peut signer plus d'un acte d'engagement. Cet acte doit être signé par une personne habilitée conformément à la délégation de signature fournie à l'appui (Cf. Annexe 5) ;
- Le bordereau des prix détaillés tel que spécifié (Cf. Annexe 3) ;

Les prestations doivent être libellées Hors TVA et Toutes Taxes Comprises. Les offres des concurrents seront entièrement calculées en dirhams marocains et rédigées en langue française.

**Les documents et les pièces énumérés ci-dessus doivent être mis dans une enveloppe fermée portant la mention « Dossier Financier »**

**L'ensemble des trois dossiers cités dans cet Article doit être mis dans une seule enveloppe scellée** et portant en gros caractères les inscriptions suivantes :

**Fédération Royale Marocaine de Golf**

**Consultation Agence pour Newsletter FRMG 2022/2023.**

**5, rue Cadi Mehdi Moreno,  
La Pinède, Souissi, Rabat, Maroc.**

Ainsi que :

- Le nom du soumissionnaire ;
- La date limite de dépôt des offres ;

Après réception des offres, la FRMG se réserve le droit de demander aux soumissionnaires de faire parvenir les offres par e-mail.



#### **ARTICLE 4 : MODE D'ADJUDICATION**

La présente consultation sera adjugée en **lot unique**.

Cependant, la FRMG se réserve le droit d'adjuger différemment et selon ses besoins.

Avant de procéder à l'examen des candidatures et en cas de pièces manquantes ou incomplètes, il pourra être demandé aux candidats de produire ou compléter des pièces manquantes ou incomplètes dans un délai identique à tous.

Après avoir examiné les offres initiales, la Fédération Royale Marocaine de Golf éliminera les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées, incomplètes ou non conformes aux exigences formulées.

Les offres qui n'auront pas été éliminées seront classées afin de permettre à la commission d'examen de la FRMG d'effectuer un choix au vu des éléments transmis en tenant compte obligatoirement de l'offre économiquement la plus avantageuse (pas nécessairement le moins disant).

#### **ARTICLE 5 : ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AUX DOSSIERS DE LA CONSULTATION**

Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier de la consultation pourra notifier sa requête à la FRMG par mail aux adresses suivantes :

[m.elkhattar@frmg.ma](mailto:m.elkhattar@frmg.ma)

[othman.serghini@ath.ma](mailto:othman.serghini@ath.ma)

[k.bounaim@frmg.ma](mailto:k.bounaim@frmg.ma)

La FRMG répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement sur le dossier de la consultation qu'il aura reçue.

Des copies de la réponse de la FRMG (y compris une explication de la demande, mais sans identification de son origine) seront adressées à tous les soumissionnaires qui auront reçu les dossiers de la consultation et leurs seront opposables.

#### **ARTICLE 6 : MODIFICATIONS AUX TERMES DE LA CONSULTATION**

La FRMG peut à tout moment 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 soumissionnaire, modifier par voie de rectificatifs les termes de la consultation.

Si cette modification intervient moins de deux semaines avant la date limite de remise des offres, la FRMG a toute latitude pour reculer la date limite de remise des offres pour donner aux soumissionnaires le délai nécessaire à la prise en considération de la modification dans la préparation de leurs offres.

La modification sera notifiée par écrit, à tous les soumissionnaires qui auront reçu les documents de la consultation et leur sera opposable.

#### **ARTICLE 7 : CARACTERE ET COMPOSITION DES PRIX**

Les prix sont établis en tenant compte des conditions économiques à la date de dépôt des offres.

Le Prestataire ne pourra, sous aucun prétexte, revenir sur ses prix qui sont fermes et non révisables.

Les offres doivent être détaillées avec une ventilation des coûts aussi poussée que possible.

Toute soumission doit **obligatoirement** faire ressortir le montant hors taxes ainsi que le montant toutes taxes comprises.

Les soumissionnaires sont tenus de préciser s'ils sont producteurs fiscaux ou non. Les producteurs fiscaux doivent individualiser le montant de la TVA à défaut, leurs prix seront considérés toutes taxes comprises.



## **ARTICLE 8 : VERIFICATION DES OFFRES**

Après l'ouverture des plis et avant toute évaluation détaillée des offres, la Commission d'Examen vérifiera la recevabilité des offres en contrôlant :

### **8.1 Pour les dossiers administratifs et les dossiers techniques :**

- Si les pièces demandées dans le dossier de la consultation sont données au complet ;
- Si le soumissionnaire répond à tous les critères de qualification.

### **8.2 Pour les dossiers financiers :**

- Si l'acte d'engagement a été correctement rempli et signé,
- Si les documents ont été correctement paraphés et signés,
- Si l'offre ne contient pas des erreurs de calcul, auquel cas la Commission procédera à la rectification.

La Commission peut tolérer tout vice de forme, non-conformité ou irrégularité mineure d'une offre s'il n'y a pas divergence sensible, à condition toutefois que cette tolérance ne modifie et/ou n'affecte pas le classement des offres.

Cette consultation n'engage en rien la FRMG qui se réserve le droit de décider librement sur la suite à donner aux offres reçues, sans avoir à justifier sa décision.

## **ARTICLE 9 : EVALUATION DES OFFRES**

Les propositions méthodologiques des soumissionnaires seront étudiées et l'évaluation technique de la conformité des dossiers se fera sur la base du Dossier technique.

### **9.1. Évaluation technique :**

Seules les offres des sociétés présentant des dossiers complets seront admises à l'étude technique.

L'étude technique se basera sur la comparaison des dossiers techniques des soumissionnaires.

Les offres seront évaluées sur la base des critères suivants :

- Présentation et références clients
- Moyens humains
- Moyens techniques

À cette étape, la FRMG se réserve également le droit d'écarter tout soumissionnaire dont l'offre technique est jugée non conforme aux attentes.

### **9.2. Évaluation financière :**

Au cours de l'évaluation, la commission déterminera pour chaque offre le montant réévalué de l'offre en rectifiant le montant de l'offre de la façon suivante :

a) Par correction des erreurs arithmétiques

b) Aux fins de comparaison, tout article manquant dans l'offre d'un soumissionnaire sera évalué sur la base soit du prix estimé par la FRMG, soit en tenant compte des propositions des autres soumissionnaires.

## **ARTICLE 10 : CRITERES D'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

La FRMG attribuera le contrat. Un seul candidat sera retenu pour cette consultation dont on aura déterminé que l'offre satisfait substantiellement aux conditions de consultation et qu'elle est la plus avantageuse, à condition qu'on ait également déterminé que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le contrat de façon satisfaisante. Une offre jugée plus avantageuse n'est pas nécessairement l'offre la moins disante.





La FRMG se réserve le droit d'annuler la procédure de consultation et le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, à quelconque moment avant l'attribution du contrat sans être tenue d'informer le ou les soumissionnaires concernés des raisons de sa décision.

La FRMG se réserve également le droit de déclarer la consultation infructueuse lorsqu'il est évident qu'il y a absence de concurrence ou lorsqu'il est constaté que les montants des offres sont trop élevés.

Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à une indemnité dans le cas où ses propositions ne seraient pas acceptées.

La FRMG avisera alors, par écrit, aux coordonnées communiquées dans leurs lettres d'engagements, les candidats non retenus et notifiera le marché à l'attributaire adjudgé par courrier et/ou par e-mail.

## **CHAPITRE TROIS EXÉCUTION DU CONTRAT**

### **ARTICLE 11 : DOCUMENTS CONTRACTUELS / DURÉE DU CONTRAT**

#### **11. 1. Documents contractuels**

Dans l'attente de la rédaction finale du contrat les liants, le soumissionnaire dont l'offre aura été retenue et la FRMG seront liés par la présente consultation.

Le contenu de la consultation et notamment les prestations de l'agence de communication ne pourront être modifiées au sein du contrat.

Par exception, le contrat pourra être adapté sur certains points de la présente consultation après accord entre les Parties.

La date de notification du Contrat vaudra date de son entrée en vigueur.

#### **11. 2. Durée du Contrat**

Le Contrat sera conclu pour une durée d'une année à compter de sa date de notification, qui sera renouvelable tacitement sur la période de septembre 2024 à septembre 2027.

La FRMG a la faculté de renoncer au Contrat avec préavis d'un (1) mois.

### **ARTICLE 12 : RECEPTION**

La réception des prestations a pour but de vérifier la conformité des livrables du prestataire avec les spécifications telles que décrites dans les documents contractuels.

Toute prestation présentée à la réception, non conforme aux documents contractuels sera rejetée et fera l'objet d'une réserve.

La réception des prestations sera prononcée après validation par la FRMG de l'ensemble des livrables ; cette réception se fera mensuellement et sera constatée par un procès-verbal de réception signé par les représentants habilités de la FRMG.

### **ARTICLE 13 : PLANIFICATION DE REMISE DES DOCUMENTS ET DELAIS D'EXECUTION**

Un retro planning comprenant entre autres la planification des remises des documents sera élaboré d'un commun accord entre le prestataire et la FRMG. En tout état de cause, il est prévu que le prestataire participe dès la notification du marché, à une première réunion. Par la suite, un point régulier sera organisé par la FRMG pour ajuster les objectifs et faire des bilans d'étapes.



Les délais mentionnés dans le rétro planning peuvent faire l'objet d'ajustements après accord entre la FRMG et le prestataire. Une prolongation de délai peut être accordée par la FRMG au titulaire lorsqu'une clause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution de certaines prestations dans le délai contractuel.

#### **ARTICLE 14 : CONDITIONS DE PAIEMENT**

Le paiement du montant des prestations réalisées sera effectué de manière mensuelle à **30 jours** date de réception des factures du Prestataire sur le vu des factures émises par le Prestataire et sur la base des procès- verbaux de réception des prestations signés par la FRMG, par virement au compte courant bancaire du Prestataire.

Le Prestataire doit produire une facture numérotée établie en deux (02) exemplaires signée, datée et arrêtée en toutes lettres. Elle devra indiquer les références du Contrat, de la commande et du compte courant bancaire du Prestataire et transmise au siège de la FRMG.

Le paiement des factures du Prestataire pourra être suspendu en cas de défaut d'exécution du Prestataire de l'une de ses obligations au titre du Contrat.

#### **ARTICLE 15 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE**

Le Prestataire devra mener à bien les prestations conformément aux règles de l'art et de la meilleure manière et s'engage à faire intervenir des moyens humains et matériels de haut niveau.

Il est tenu, au titre du Contrat à une **obligation de résultat** selon les spécifications qui y sont indiquées

Il est tenu, à cet effet, de demander à la FRMG les renseignements qui pourraient lui manquer pour la bonne exécution de ses prestations. Toutefois, le Prestataire ne pourra en aucun cas se prévaloir du manque de renseignements pour se désengager des obligations dont il a la charge.

Le Prestataire mènera sa Mission sur la base des éléments qui lui seront communiqués par la FRMG.

#### **ARTICLE 16 : RESPONSABILITES DU PRESTATAIRE**

##### **16. 1. Généralités**

Le Prestataire est soumis à une **obligation de résultat et de qualité** pour l'ensemble de ses obligations au titre du présent contrat.

Le Prestataire est responsable vis à vis de la FRMG de la bonne exécution des obligations mises à sa charge en vertu du contrat et s'engage en conséquence à réparer tout préjudice direct résultant pour l'autre partie de toute inexécution ou mauvaise exécution de ses obligations.

Le Prestataire devra garantir et indemniser la FRMG contre les conséquences de tout dommage ou préjudice causé à l'occasion des travaux, à toute personne et à toute propriété.

Le Prestataire s'engage en conséquence à réparer tout préjudice résultant pour l'autre partie de toute inexécution ou mauvaise exécution de ses obligations.

Le Prestataire devra également garantir et indemniser la FRMG contre toutes les réclamations, plaintes, poursuites, demandes de dommage et intérêts, frais, charges et dépenses de toute nature pouvant surgir à l'occasion des prestations dont il a la charge au titre des présentes.

##### **16. 2. Responsabilité du Prestataire pour le matériel, propriété de la FRMG**

Tout matériel et/ou produit perdu, volé ou détérioré fera l'objet d'une facturation au Prestataire. Cette facture viendra en diminution du montant des sommes dues en règlement des prestations exécutées. En cas d'insuffisance le Prestataire s'engage à régler à la FRMG les créances en



souffrance dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de leur réclamation par la FRMG.

Et ce sans préjudice du droit de la FRMG à tous dommages et intérêts auquel pourrait prétendre la FRMG du fait de la défaillance du Prestataire.

## **ARTICLE 17 : CONFIDENTIALITE**

### **17.1 Réciprocité sur les informations échangées**

Chaque partie s'engage expressément à respecter et à faire respecter par leurs employés, préposés et ses sous-traitants et prestataires le principe strict de secret des affaires concernant l'autre partie et à ne pas divulguer à des tiers à titre onéreux ou gratuit ou sous quelque forme que ce soit, les informations concernant ladite partie, sauf autorisation écrite et préalable désignant le ou les bénéficiaires de l'information ainsi que son contenu.

Chacune des parties s'engage à se conformer strictement à cette obligation substantielle pendant toute la durée de l'exécution du Contrat et pendant une durée de deux (02) ans à compter de la cessation des relations contractuelles.

Le caractère confidentiel ne s'applique pas aux informations connues de la partie réceptrice préalablement à leur communication (à charge pour la partie invoquant cette connaissance préalable d'en apporter la preuve), obtenues de tiers par des moyens légitimes et sans obligation de secret, à celles développées indépendamment ou encore à celles rendues publiques par la partie qui les a communiquées.

Toutefois, chacune des parties s'engage à respecter le secret des affaires de l'autre partie même dans le cas où des informations couvertes par ce principe de secret deviendraient publiques.

Chacune des parties s'engage à ne pas divulguer à des tiers les concepts, idées, savoir-faire et techniques relatifs au traitement de l'information révélés par l'une des parties à l'autre à l'occasion de l'exécution du Contrat.

Chacune des Parties s'engage à faire respecter cette obligation de confidentialité par son personnel et, pour le Prestataire, par tout sous-traitant et/ou fournisseur ayant participé à l'exécution des Prestations. Par conséquent, chaque Partie sera responsable de tout éventuel manquement de son personnel, ses sous-traitants et/ou fournisseurs. Chacune des Parties s'engage à faire signer dans ce cadre un engagement de confidentialité à chacun des membres de son personnel, à ses sous-traitants, fournisseurs ou tout autre personne intervenant dans le cadre des Prestations.

Le Contrat, les comptes rendus de réunion et de manière générale, l'ensemble des documents émis entre les parties sont considérés comme confidentiels. En conséquence, les parties s'engagent à ne pas révéler la teneur de ces documents pendant une période de 2 ans à compter de la date de cessation des relations contractuelles, sauf si la divulgation était exigée par la loi, ou une décision judiciaire ou si cette divulgation était nécessaire pour permettre la mise en œuvre ou prouver l'existence de droits en vertu du Contrat.

### **17.2 Caractère sensible des informations de la FRMG remises au Prestataire**

L'Agence prend acte du caractère hautement sensible, à dimension stratégique et de ce fait couvert par le secret des affaires de toutes informations qui lui seraient remises ou auxquelles l'Agence aura accès du fait ou pour les besoins de ses missions.

Ces informations, propriété exclusive de la FRMG, sont réputées, de par l'objet du Contrat et du projet le concernant, avoir un degré de confidentialité élevé et touchent aux données financières, commerciales, marketing, techniques et opérationnelles ou se rapportant à l'équipe dirigeante, ainsi



الجامعة الملكية  
المغربية للجولف

FÉDÉRATION ROYALE  
MAROCAINE DE GOLF

qu'à toute stratégie élaborée à l'égard de sa communication avec les tiers et généralement toute information non divulguée au public concernant les métiers de la FRMG et ses domaines d'intervention stratégiques.

En conséquence, l'Agence s'interdit, tant pour son nom personnel que pour le compte de son personnel ou ses sous-traitants agréés le cas échéant, toute divulgation partielle ou totale, directe ou indirecte et sous quelque support ou moyen qu'il soit. L'Agence prendra le maximum de mesures de prudence requis d'un professionnel du conseil, pour sauvegarder le caractère confidentiel desdites informations et empêcher leur communication ou leur divulgation à un tiers.

La portée de la présente clause demeure valable durant l'exécution du Contrat et deux années après l'arrivée de son terme ou sa résiliation avant terme le cas échéant.

En cas de violation des prescriptions du présent article, la FRMG se réserve le droit de prononcer la résiliation immédiate du contrat.

### **17.3 Caractère sensible des informations de la FRMG remises au Prestataire**

Chaque Partie retournera tous les documents de quelque nature que ce soit (y compris les Informations Confidentielles sur ordinateur) sur lesquels figurent les Informations Confidentielles divulguées ou fournies au titre de l'Accord, ou en attestera la destruction, dans les plus brefs délais à compter de la réception de la demande écrite de l'autre Partie à cet effet, ou bien, si l'Accord n'est pas remplacé par un autre accord écrit entre les Parties, à compter de son expiration ou de sa résiliation éventuelle.

### **ARTICLE 18 : PENALITE DE RETARD**

Lorsque les délais contractuels d'exécution sont dépassés, par le fait du titulaire, celui-ci encourt par jour de retard, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes : 500 Dh par jour de retard. Les pénalités de retard seront déduites du montant facturé et devront être mentionnées sur le pv de réception des travaux.

De plus, dans le cas d'une inexécution par le titulaire ou de retard dans l'exécution d'une prestation qui ne peut souffrir d'aucun retard, la FRMG se réserve la possibilité de procéder à l'exécution de cette prestation aux frais et risques du titulaire.

### **ARTICLE 19 : PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Il est entendu entre les Parties que le Contrat ne porte nullement cession des droits d'exploitation du logo, marque ou image de la FRMG au Prestataire. Ces derniers ne peuvent être utilisés que dans le cadre des actions de communication effectuées par la FRMG en vertu de la présente.

Par ailleurs, le Prestataire s'engage, lorsqu'il sera appelé en application des présentes à faire usage du nom et logos de la FRMG, à veiller à ce que les éléments d'identification de la FRMG et de ses produits et services, ne soient jamais utilisés dans un cadre contraire à ses intérêts matériels ou moraux et à veiller à la protection de l'image de la FRMG.

Le Prestataire déclare être titulaire des droits de propriété intellectuelle relatifs à toute créations graphiques proposées à la FRMG

La FRMG est autorisée à une exploitation patrimoniale de l'ensemble des éléments qui lui sont transférés en application du Contrat, sous toutes les formes et supports actuels ou futurs avec le droit d'en disposer le plus discrétionnaire et pour toute la durée légale de protection des œuvres.

### **ARTICLE 20 : RESILIATION DU CONTRAT**

Le contrat pourra être résilié de plein droit par la FRMG, dans notamment, les cas suivants :

- Inexécution ou mauvaise exécution des obligations contractuelles.
- Actes frauduleux portant sur la nature, la qualité ou la quantité des fournitures et des prestations, objet du présent contrat.



- Manquement aux obligations qui découlent de la législation du travail et de la réglementation sociale.
- En cas de violation de la clause du secret professionnel.

#### **ARTICLE 21 : APPORT EN SOCIÉTÉ - SOUS TRAITANCE**

Toute sous-traitance ou tout apport en société du Contrat devra être explicitement (par écrit) et préalablement autorisé par la FRMG qui se réserve le droit de résilier de plein droit le contrat sans indemnité ni préavis au cas où cette obligation n'aurait pas été respectée.

Le Prestataire reste le seul responsable vis à vis de la FRMG des opérations effectuées par ses sous-traitants éventuellement agréés.

#### **ARTICLE 22 : INDEPENDANCE**

Il est expressément convenu que le Contrat ne constitue en aucune manière une quelconque garantie de chiffres d'affaires, association, partenariat commercial ou toute autre forme d'intérêt commun.

Il est en outre expressément stipulé que le personnel du Prestataire est en relation contractuelle avec ce dernier et se trouve sous sa subordination juridique et n'entretient aucun rapport de droit avec la FRMG nonobstant tout rapport entretenu par la FRMG ou des employés avec le dit personnel.

Par conséquent, le Prestataire, devra se porter garant de la sauvegarde d'une telle disposition, et entretenir les contrats de travail avec son personnel de telle manière à éviter à la FRMG toute réclamation du dit personnel, tout recours notamment au titre d'une tentative de requalification de ces rapports en un rapport de droit entre le dit personnel et la FRMG.

Le Prestataire devra garantir à la FRMG contre de tels risques et s'engage à indemniser la FRMG à due concurrence de toutes condamnations éventuelles à cet effet.

#### **ARTICLE 23 : CONTESTATION**

La présente Convention est soumise au droit Marocain.

Les Parties font attribution de compétence au tribunal de Commerce de Rabat pour tout contentieux qui pourrait naître entre elles, concernant l'interprétation, la formation, l'exécution et/ou tout autre élément en relation avec le présent Accord.

#### **ARTICLE 24 : DIVERS**

Le présent accord regroupe toutes les discussions antérieures entre les parties et constitue l'entente complète et entière des parties en ce qui concerne le contenu de l'accord.

Si une partie du présent accord est déclaré nulle et non avenue par application de la loi, seule la partie jugée contraire à la loi sera annulée et le reste de l'accord restera en vigueur de manière à assurer la protection maximale des informations confidentielles des parties.

Aucun des droits et obligations créés par le présent accord ne peut être délégué, transféré ou cédé sans le consentement écrit préalable de l'autre partie.



## ANNEXE 1 CONDITIONS FINANCIERES

Le prestataire devra fournir un devis détaillé reprenant le découpage budgétaire demandé sur papier en tête avec cachet de la société et signature du représentant légal, répondant à l'ensemble du cahier des charges et spécifiant le montant Hors Taxes et celui de la TVA applicable.

La FRMG se réserve le droit de commander toute ou partie de la proposition.

Il est entendu que l'offre financière est à prix global et forfaitaire. Le prix forfaitaire couvre et rémunère l'ensemble des prestations telles qu'elles doivent être exécutées, conformément aux attentes de la FRMG et ce, quels que soient les moyens réellement mis en place par le prestataire.

L'offre financière est réputée comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations de services y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire de services une marge pour bénéfices et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

L'offre financière devra être détaillée sur le tableau en annexe 6 et qui sera transmis en PJ de cette consultation.



## ANNEXE 2 CRITERES DE SELECTION

La sélection de l'imprimeur se fera suite à une évaluation des éléments suivants :

- Références
- Moyens humains
- Moyens techniques

L'examen des offres et l'appréciation des capacités financières et techniques du prestataire s'effectuera à partir des critères suivants :

CRITERE	DOCUMENT SERVANT DE BASE POUR L'EVALUATION	METHODE D'EVALUATION
<b>REFERENCES (30 points)</b>	Attestations de référence et comptes clients	Excellent: 30 points
		Bon: 15 points
		Moyen: 5 points
<b>MOYENS HUMAINS (30 points)</b>	Présentation des CV et de l'organisation des équipes qui seront en interface avec la FRMG	Excellent: 30 points
		Bon: 15 points
		Moyen: 5 points
<b>MOYENS TECHNIQUES (40 points)</b>	Présentation du matériel, des équipements, des techniques d'impression et de reproduction	Excellent: 40 points
		Bon: 20 points
		Moyen: 10 points

Les offres techniques ayant été admises à l'analyse préliminaire seront analysées selon le barème de notation suivant : Une note (Nt) sur 100 sera attribuée selon les critères ci-dessus. Cette note devra être supérieure ou égale à 70/100 pour que le prestataire soit jugé techniquement valable. Toute note technique strictement inférieure à 70/100 impliquera le rejet de l'offre.



**Notation financière : notée avec un maximum de 100 points**

L'offre financière la plus basse parmi celles des autres concurrents admis techniquement aura la note la plus élevée, soit 100 points.

Une note financière (NF) sera attribuée à chaque offre en fonction de la formule ci-après

$$\text{Note financière du concurrent} = \frac{\text{Offre financière la plus basse} \times 100}{\text{Offre financière du concurrent}}$$

**L'appréciation générale : La note globale (NG)**

La NG de chaque concurrent sera calculée en faisant la somme de la note technique (NT) et de la note financière (NF) après introduction d'une pondération, comme suit :

- La note technique est pondérée par un coefficient de 70% ;
- La note financière est pondérée par un coefficient de 30%.
- Note globale (NG) = 70% x Note Technique (NT) + 30% x Note financière (NF)

**Le concurrent ayant obtenu la note globale (NG) la plus élevée sera déclaré adjudicataire**





### ANNEXE 3 ACTE D'ENGAGEMENT

Je soussigné,

**NOM et PRÉNOM**

.....

**Agissant pour le compte de :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Adresse du siège social :
- Capital
- N° de téléphone / adresse électronique :
- Contact compte client :
- Relevé d'identité bancaire :

**Fournir les documents suivants :**

- Identification et forme juridique :
- Registre de commerce
- Identifiant fiscal
- CNSS
- Attestation de pouvoirs conférés pour les courtiers
- Engagement de non sous-traitance

**M'ENGAGE sans réserve**, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à assurer les services dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans le délai de trois (3) mois à compter de la date limite de remise des offres.



ANNEXE 4  
MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

**Je soussigné**

Nom et Prénom :

.....

Qualité :

.....

Domicilié à :

.....

Agissant au nom et pour le compte de (Nom de l'Entreprise) :

.....

.....

Montant du capital :

.....

.....

Inscrite au registre du commerce de

.....

.....

Sous le numéro :

.....

.....

Affiliée à la Caisse Nationale de sécurité sociale sous le numéro :

.....

Titulaire du compte courant postal, bancaire, ou au Trésor, ouvert à :

.....

agence de :

.....

Sous le numéro :

.....

Faisant élection de domicile à :

.....

.....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

.....

**Déclare**

Appartenir à l'une des professions dont relève les travaux objet de l'appel d'offres

N°.....

.....

Que les risques découlant de mon activité professionnelle sont couverts par une police d'assurance (nom de la compagnie et numéro) :



الجامعة الملكية  
المغربية للجولف  
FÉDÉRATION ROYALE  
MAROCAINE DE GOLF

.....  
.....  
.....

Dans les limites et conditions prescrites par le C.P.S.

Que ne suis ni en faillite ni en liquidation judiciaire.

Que je suis en situation fiscale régulière vis-à-vis de la Trésorerie Marocaine parce qu'ayant acquitté les sommes exigibles.

Que je possède les capacités techniques et les moyens humains et matériels joints à ma soumission.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.

SIGNATURE ET CACHET DU  
/....  
SOUMISSIONNAIRE

FAIT A..... LE .../..



ANNEXE 5  
FICHE IDENTIFICATION FOURNISSEUR

La société.....

<b>Société</b>	
<b>Forme Juridique</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>Fax</b>	
<b>Tél.</b>	
<b>Identification Fiscale</b>	
<b>Actionnaires</b>	
<b>Capital de la société</b>	
<b>Partenaires de la société (Maximum 10)</b>	✓ ..... ; ✓ ..... ; ✓ ..... ; ✓ .....
<b>Domaines d'activité</b>	✓ ..... ; ✓ ..... ; ✓ .....
<b>Principaux clients de la société (Maximum 10)</b>	✓ ..... ; ✓ ..... ; ✓ ..... ; ✓ .....
<b>Projets réalisés ou en cours</b>	



**ANNEXE 6 : OFFRE FINANCIERE**

<b>Désignation</b>	<b>Caractéristiques techniques</b>	<b>Prix unitaire HT</b>
<b>IMPRESSION</b>		
<b>Panneau Interview (Structure fournie)</b>	Impression Numérique HD Quadri Panneau Interview 3x2m - Impression jet d'encre avec encres Ecosolvant Recto sur Bâche PVC laminée frontlit 440g/m <sup>2</sup> - 50 œillets Ø 1,3cm ft 3x2 m	
<b>Panneau Interview (Structure fournie)</b>	Impression Numérique HD Quadri Panneau Interview 4x3m - Impression jet d'encre avec des encres Ecosolvant Recto sur Bâche PVC laminée frontlit 440g/m <sup>2</sup> - 68 œillets Ø 1,3cm ft 4 x 3 m	
<b>Panneaux parcours</b>	Impression Numérique HD Quadri Panneau Parcours - Impression jet d'encre avec encres Ecosolvant sur film adhésif vinyle brillant monomère 0,08mm 2 faces contre collé sur polypro alvéolaire blanc 5mm 900g/m <sup>2</sup> ft 93x 194 cm	
<b>Tee Banner</b>	Impression Numérique HD Quadri Tee Banner - Impression jet d'encre avec encres Ecosolvant sur film adhésif vinyle brillant monomère 0,08mm 2 faces contre collé sur polypro alvéolaire blanc 5mm 900g/m <sup>2</sup> ft 93,5 x 193 cm	
<b>Affiche</b>	Impression Numérique HD Affiche quadri Recto sur papier traceur couché mat extra-blanc 230g/m <sup>2</sup> ft 40x60	
<b>Chemise</b>	Impression Numérique Chemise avec rabat ft 22x31cm fermé - ft A3+ ouvert avec rabat collé de 11cm impression recto quadri sur couché mat 350 gr tranche de 8mm - pelliculage mat recto rainage, pliage	
<b>Bloc note</b>	Impression Numérique Bloc Note ft A5 - 80 feuilles couv quadri Recto sur couché mat 170g pelliculage mat R° contre collé sur papier gris-gris 1500g intérieur 1 couleur Recto/verso sur papier Target 90g finition spirale métallique côté gauche	



<b>Enveloppe Premium</b>	Impression Numérique Enveloppe Premium (Ice Gold - White Gold - Twill) ft 11x22cm - 120g impression quadri Recto	
<b>Enveloppe Premium</b>	Impression Numérique Enveloppe Premium (Ice Gold - White Gold - Twill) ft 17x17cm - 120g impression quadri Recto	
<b>Invitation avec Enveloppe</b>	Impression Numérique Invitation avec Enveloppe Premium (Ice Gold - White Gold - Conqueror) enveloppe ft 17x17cm - 120g - impression quadri Recto invitation ft 15,5x15,5cm impression quadri Recto/Verso sur papier premium (Ice Gold - White Gold - Conqueror) forme de découpe et découpe laser	
<b>Roll-up sans structure</b>	Impression Numérique HD Roll-Up sans support ft 80 x 200 cm quadri Recto sur papier PET 200g	
<b>Roll up avec structure</b>	Impression Numérique HD Roll-Up avec support support pliable en 3 parties en aluminium anodisé et embouts chromés, pieds ajustables, rail supérieur universel - housse de transport matelassée inclus dans le kit ft 80 x 200 cm quadri Recto sur papier PET 200g	
<b>Roll up sans structure</b>	Impression Numérique HD Roll-Up sans support ft 85 x 200 cm quadri Recto sur papier PET 200g	
<b>Roll up avec structure</b>	Impression Numérique HD Roll-Up avec support support pliable en 3 parties en aluminium anodisé et embouts chromés, pieds ajustables, rail supérieur universel - housse de transport matelassée inclus dans le kit ft 85 x 200 cm quadri Recto sur papier PET 200g	
<b>Pancarte Mobile</b>	Fourniture et Impression Pancarte Mobile - Impression Numérique HD Quadri jet d'encre avec encres Ecosolvant sur film adhésif vinyle mat monomère 0,08mm contre-collé sur PVC expansé Forex blanc 10mm 4500g/m <sup>2</sup> 1 face avec manche ft 30x20 cm - ft 30x40cm avec manche	



<p><b>Tickets repas</b></p>	<p>Impression Numérique Ticket Repas ft 15,6x5,6cm - carnet de 10 tickets couv en quadri Recto sur couché mat 250g - pelliculage brillant Recto ticket en quadri Recto sur couché mat 250g numérotation et perforation (1 ou 2 souches)</p>	
<p><b>Tickets repas</b></p>	<p>Impression Numérique Ticket Repas ft 15,6x5,6cm - carnet de 15 tickets couv en quadri Recto sur couché mat 250g - pelliculage brillant Recto ticket en quadri Recto sur couché mat 250g numérotation et perforation (1 ou 2 souches)</p>	
<p><b>Tickets repas</b></p>	<p>Impression Numérique Ticket Repas ft 15,6x5,6cm - carnet de 20 tickets couv en quadri Recto sur couché mat 250g - pelliculage brillant Recto ticket en quadri Recto sur couché mat 250g numérotation et perforation (1 ou 2 souches)</p>	
<p><b>Tickets repas</b></p>	<p>Impression Numérique Ticket Repas ft 15,6x5,6cm - carnet de 50 tickets couv en quadri Recto sur couché mat 250g - pelliculage brillant Recto ticket en quadri Recto sur couché mat 250g numérotation et perforation (1 ou 2 souches)</p>	
<p><b>Borne signalétique 2 faces (Structure fournie)</b></p>	<p>Impression Numérique HD Quadri Borne signalétique 2 faces - Impression jet d'encre avec encres Ecosolvant sur film adhésif vinyle brillant monomère 0,08mm 2 faces contre-collé sur structure fournie ft 1x2m</p>	
<p><b>Totem 4 faces (Structure fournie)</b></p>	<p>Impression Numérique HD Quadri Totem - Impression jet d'encre avec encres Ecosolvant sur film adhésif vinyle brillant monomère 0,08mm 4 faces contre-collées sur structure fournie ft 1,2x3m</p>	



<b>Signalétique porte</b>	Impression Numérique HD Quadri Signalétique Porte - Impression jet d'encre avec encres Ecosolvant sur film adhésif vinyle mat monomère 0,08mm ft 60x25cm	
<b>Signalétique porte avec forex ft 80x30cm</b>	Impression Numérique HD Quadri Porte avec Forex - Impression jet d'encre avec encres Ecosolvant sur film adhésif vinyle mat monomère 0,08mm contre-collé sur PVC expansé Forex blanc 5mm 2000g/m2 ft 80x30cm	
<b>Signalétique porte avec forex ft 60x20cm</b>	Impression Numérique HD Quadri Porte avec Forex- Impression jet d'encre avec encres Ecosolvant sur film adhésif vinyle mat monomère 0,08mm contre-collé sur PVC expansé Forex blanc 5mm 2000g/m2 ft 60x20cm	
<b>Signalétique flèche</b>	Impression Numérique HD Quadri Signalétique Flèche avec Forex - Impression jet d'encre avec encres Ecosolvant sur film adhésif vinyle mat monomère 0,08mm contre-collé sur PVC expansé Forex blanc 5mm 2000g/m2 ft 60x20cm Impression sur vinyle mat contre collé forex 10 mm ft 66 x 22 cm	
<b>Signalétique flèche</b>	Impression Numérique HD Quadri Signalétique Flèche - Impression jet d'encre avec encres Ecosolvant sur film adhésif vinyle mat monomère 0,08mm ft 60x20cm Impression sur vinyl mat ft 66 x 22 cm	
<b>Sticker Mini bus 40x30cm</b>	Impression Numérique HD Quadri Signalétique Sticker Minibus 30x40cm - Impression jet d'encre avec encres Ecosolvant sur film adhésif vinyle mat monomère 0,08mm ft 40x30cm	
<b>Sticker Mini bus 30x20cm</b>	Impression Numérique HD Quadri Signalétique Sticker Minibus 30x40cm - Impression jet d'encre avec encres Ecosolvant sur film adhésif vinyle mat monomère 0,08mm ft 30x21cm	





<b>Macaron 12cm</b>	Impression Numérique HD Macaron 12cm sur vinyle transparent avec découpe ft 12cm impression quadri en miroir avec blanc couvrant (vignette)	
<b>Macaron 15cm</b>	Impression Numérique HD Macaron 15cm sur vinyle transparent avec découpe ft 15cm impression quadri en miroir avec blanc couvrant (vignette)	
<b>Macaron 20cm</b>	Impression Numérique HD Macaron 20cm sur vinyle transparent avec découpe ft 20cm impression quadri en miroir avec blanc couvrant (vignette)	
<b>Dossier de présentation</b>	Impression numérique Dossier de Présentation ft A3 - 10 pages quadri Recto sur papier Ice Gold 300g finition spirale métallique	
<b>Rapport</b>	Impression Numérique Rapport ft 20x20cm - 100 pages couv quadri Recto/Verso sur couché mat 300g - pelliculage mat ou sablé intérieur quadri Recto/verso sur couché mat 170gr finition dos carré collé	
<b>Impression Vinyle Pupitre</b>	Impression Numérique HD Pupitre ft 0,38x1m ft 0,79x0,13m Quadri - Impression jet d'encre avec encres Ecosolvant sur film adhésif vinyle brillant monomère 0,08mm raclage sur support fourni	
<b>Score Board (Structure fournie)</b>	Impression Numérique HD Score Board ft 16x0,65m Quadri - Impression jet d'encre avec encres Ecosolvant sur film adhésif vinyle brillant monomère 0,08mm raclage sur support fourni	
<b>Impression Marques de départ (Structure fournie)</b>	Impression Numérique HD Marque de Départ ft 40x20cm - 2 faces Quadri - Impression jet d'encre avec encres Ecosolvant sur film adhésif vinyle brillant monomère 0,08mm raclage sur support fourni	



<b>Score porté (Structure fournie)</b>	Impression Numérique HD Score Porté ft 56x13,5cm Quadri - Impression jet d'encre avec encres Ecosolvant sur film adhésif vinyle brillant monomère 0,08mm raclage sur support fourni	
<b>Sticker voiturette</b>	Impression Numérique HD Sticker Voiturette ft 90x15cm Quadri - Impression jet d'encre avec encres Ecosolvant sur film adhésif vinyle brillant monomère 0,08mm	
<b>Carte de score</b>	Impression Numérique Carte de Score ft 11,5x14,5cm - 2 volets quadri Recto/verso sur papier Bristol 300g rainage et perforation (si nécessaire)	
<b>Habillage Cadre Instagram (Structure fournie)</b>	Impression Numérique HD Cadre Instagram ft 1,49x1,96m Quadri - Impression jet d'encre avec encres Ecosolvant sur film adhésif vinyle brillant monomère 0,08mm raclage sur support fourni	
<b>Papier en tête</b>	Papier format A4 de qualité. Impression Recto quadri	
<b>Carte de visite</b>	Papier 350gr format classique. Impression R/V quadri avec vernis sélectir	
<b>Présentation</b>	Impression sur papier 300 à 350gr, format A3 avec reliure spirale quadri Recto	
<b>Certificats</b>	Impression quadri Recto sur format A4	
<b>TEXTILE</b>		
<b>Cordon personnalisé</b>	Cordons pour badges (tour de cou) - Impression HD en sublimation Recto/Verso largeur 2cm système de fermeture et système attache crochet	
<b>AUTRE</b>		
<b>Chevalet plexi A4</b>	Chevalet publicitaire porte affiche en L en Plexiglas transparent simple face format A4 portrait - Epaisseur 2mm	
<b>Chevalet plexi</b>	Fourniture et Impression Chevalet en Plexi blanc opaque ft 20x10cm (A5) Impression HD jet d'encre avec encres Ecosolvant sur film adhésif vinyle MAT monomère 0,08mm - laminé sur support	
<b>Frais de pose</b>	à définir selon besoin	