

**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX  
(SEANCE PUBLIQUE)**

**N° 11/2014 DU 10/11/2014 A 10 HEURES**

**RELATIF**

**A**

**L'organisation de deux (2) éditions du marché itinérant à la préfecture de Rabat  
et à la préfecture de Salé dans le cadre du programme contractuel d'exécution  
du plan régional de l'Economie Sociale et Solidaire dans la région de Rabat Salé  
Zemmour Zaër**

**Lot unique**

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

En application des dispositions de l'article 16 paragraphe 1 alinéa 2 et l'article 17 paragraphe 3 alinéa 3  
du décret n°2.12.349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

**Exercice 2014**

## Sommaire

<b>I. CAHIER DES PRESCRIPTIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES.....</b>	<b>2</b>
ARTICLE 1 : OBJET.....	2
ARTICLE 2 : LIEUX D'IMPLANTATION DU MARCHE .....	2
ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE .....	2
ARTICLE 4 : FORME DU MARCHE.....	2
ARTICLE 5 : PIECES CONTRACTUELLES, DOCUMENTS GENERAUX, TEXTES SPECIAUX.....	2
ARTICLE 6 : CARACTERE ET NATURE DES PRIX.....	4
ARTICLE 7 : MODE DE PAIEMENT ET MODALITES DE REGLEMENT.....	4
ARTICLE 8 : ARRET DE L'EXECUTION DU MARCHE.....	5
ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT ET RETENUE DE GARENTE .....	5
ARTICLE 10 : SECRET PROFESSIONNEL ET PROPRIETE DES RESULTATS .....	5
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT .....	5
ARTICLE 12 : VALIDITE DU MARCHE .....	6
ARTICLE 13 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE .....	6
ARTICLE 14 : ASSURANCE ET RESPONSABILITE.....	6
ARTICLE 15 : TIMBRES ET FRAIS D'ENREGISTREMENT.....	6
ARTICLE 16 : DOMICILIATION.....	6
ARTICLE 17 : RESILIATION.....	7
ARTICLE 18 : REGLEMENT JUDICIAIRE DES LITIGES.....	7
ARTICLE 19 : DISPOSITIONS GENERALES .....	7
<b>II- CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES .....</b>	<b>7</b>
ARTICLE 1 : OBJET DU PRESENT CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES .....	7
ARTICLE 2 : DETAIL DES MISSIONS .....	8
ARTICLE 3 : EQUIPES DU PROJET .....	10
ARTICLE 4 : COMITE D'ORGANISATION.....	11
ARTICLE 5 : DELAI D'EXECUTION ET PLANNING .....	11
ARTICLE 6 : PENALITES .....	12
ARTICLE 7 : AUTRES OBLIGATIONS DU PRESTATIRE.....	12
ARTICLE 8 : DOCUMENTS ET RAPPORTS.....	12
ARTICLE 9 : RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
ARTICLE 10 : BORDERAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF.....	14

# **I. CAHIER DES PRESCRIPTIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

## **ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent appel d'offres ouvert a pour objet l'organisation, **dans le cadre du programme contractuel d'exécution du plan régional de l'économie sociale et solidaire dans la région de Rabat-Salé-Zemmour-Zaër**, de deux éditions des marchés itinérants à la préfecture de Rabat et la préfecture de Salé en lot unique.

## **ARTICLE 2 : LIEUX D'IMPLANTATION DU MARCHÉ**

Les deux éditions des marchés itinérants objets de cet appel d'offres, auront lieu dans les préfectures de Rabat et Salé. Les sites exacts de leur implantation seront communiqués ultérieurement au soumissionnaire titulaire.

## **ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE**

Le Maître d'Ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est l'Office du Développement de la Coopération.

## **ARTICLE 4 : FORME DU MARCHÉ**

Le marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est en lot unique.

## **ARTICLE 5 : PIÈCES CONTRACTUELLES, DOCUMENTS GÉNÉRAUX, TEXTES SPÉCIAUX**

Les obligations du consultant pour l'exécution des prestations, objet du marché qui découlera du présent appel d'offres, découlent de l'ensemble des documents suivants :

### **1- Pièces contractuelles :**

Les pièces constitutives du marché qui découlera du présent appel d'offres comprennent :

- L'acte d'engagement ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales ;
- Le dossier technique ;
- Le bordereau des prix détail estimatif ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés des services portant sur les prestations d'études et de maîtrises d'œuvre passés pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO) approuvé par le Décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 54 Juin 2002) ;
- La liste des membres de l'équipe proposée par le prestataire.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents constitutifs du marché qui découlera du présent appel d'offres, ces documents prévalent dans l'ordre où ils sont

énumérés ci-dessus.

## **2- Référence aux textes généraux :**

Le soumissionnaire est soumis aux dispositions des textes généraux énumérés ci-après :

1. Dahir du 23 Chaoual 1367 (28 août 1948) relatif au nantissement des marchés publics modifié et complété par les Dahirs du 31/01/1961 et du 29/10/1961. La circulaire n°796/SGP du 15/4/1953 en application du Dahir du 28/8/1948 ;
2. Dahir portant loi n°1.73.654 du 11 Rabii II 1395 (23 avril 1975), relatif à l'Office du Développement de la Coopération tel qu'il a été complété et modifié par la loi 24-83 fixant le statut général des coopératives et les missions de l'Office du Développement de la Coopération ;
3. Dahir n°1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003) portant promulgation de la loi 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
4. Décret royal n°330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique, modifié par le Décret n°1.76.629 du 25 Chaoual 1397 (9 octobre 1977) et modifié par le Décret n°2.79.510 du 26 Joumada I 1400 (12 mai 1980) ;
5. Décret n°2.92.73 du 4 Kaada 1413 du 29 avril 1993 modifiant le dahir portant loi n° 1.73.654 du 11 Rabii II 1345 (23 avril 1975) relatif à l'Office du Développement de la Coopération ;
6. Décret n° 2.75.839 du 30 décembre 1975 relatif au contrôle des engagements et dépenses de l'Etat, tel qu'il a été modifié et complété par le Décret n° 2-01-2678 du 15 Chaoual 1422 (31 décembre 2001) ;
7. Décret royal n°2333-01-2 en date du 22 Rabii I 1423 (4 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés des services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'état (CCAG-EMO) ;
8. Décret n° 2-03-703 du 18 Ramadan 1424 (13 novembre 2003) relatif aux délais de paiement et aux intérêts moratoires en matière de marchés de l'Etat ;
9. Décret n°2-02-121 du 24 Chaoual 1424 (19 décembre 2003) relatif aux contrôleurs d'Etat, commissaires du gouvernement et trésoriers payeurs auprès des entreprises publiques et autres organismes ;
10. Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics ;
11. Décret n° 2.07.1235 du 04 novembre 2008 relatif au contrôle de dépenses de l'Etat ;
12. Circulaire n°72 CAB du 1er ministre du 26/11/90 relative aux modalités d'application du dahir 1/56-211 concernant les garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics ;
13. Textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires ;
14. Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de signature de marché découlant du présent appel d'offres.

Le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres ne pourra en aucun cas

invoquer l'ignorance des textes réglementaires en vigueur pour se déroger aux obligations qui y sont contenus.

## **ARTICLE 6 : CARACTERE ET NATURE DES PRIX**

### **Caractère des prix :**

Les prix prévus au bordereau des prix sont des prix de règlement pour des prestations terminées. Ils comprennent notamment tous frais, impôts, taxes et en particulier la taxe sur les produits et les services, les faux frais et d'une manière générale, toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe de la réalisation de ce marché.

Le soumissionnaire devra respecter scrupuleusement les indications données par le présent CPS, tout changement apporté à ces dernières devra être ordonné par le maître d'ouvrage.

Les renseignements fournis par le maître d'ouvrage ne dispensent pas le soumissionnaire d'effectuer les vérifications et les recommandations nécessaires, notamment sur les difficultés particulières susceptibles d'être rencontrées.

En aucun cas, le soumissionnaire ne peut se prévaloir de l'insuffisance des renseignements fournis par le maître d'ouvrage pour revenir en cours du marché, sur les prix qu'il a accepté ou pour demander une indemnité.

Le soumissionnaire sera réputé s'être rendu compte des difficultés des prestations, et il n'aura droit à aucune plus-value sur les prix du bordereau, quelles que soient les difficultés spéciales rencontrées pendant la réalisation de la prestation.

Le soumissionnaire devra se conformer à l'article 42 du CCAG EMO pour l'exécution du présent appel d'offre.

### **Nature des prix :**

Les prix du marché découlant de cet appel d'offres sont établis en dirhams, ils sont fermes et non révisables.

## **ARTICLE 7 : MODE DE PAIEMENT ET MODALITES DE REGLEMENT**

### **a. Mode de paiement :**

Le Maître d'ouvrage se libérera des sommes dues par virement au compte postal, bancaire ou au trésor ouvert au Maroc au nom du prestataire.

Les paiements seront effectués après l'exécution des prestations relatives à l'organisation de chaque édition. Le paiement se fera par virement bancaire à un compte courant postal ou bancaire, sur production d'un décompte non contesté établie en six (6) exemplaires portant la signature du prestataire et dont l'original sera timbré de dimension.

Les décomptes datés doivent être arrêtés en toutes lettres, certifiés exacts et signés par le créancier, qui doit en outre rappeler l'intitulé exact de son compte (RIB) courant bancaire et l'objet de son marché.

## **b. Modalités de règlement :**

Le règlement des prestations du marché objet de cet appel d'offres se fera à la fin de l'exécution de chaque édition.

Au cas où le maître d'ouvrage décide d'ajourner ou d'abandonner une édition avant qu'elle ne soit entamée ; le prestataire sera rémunéré sur la base des prestations réalisées.

### **ARTICLE 8 : ARRET DE L'EXECUTION DU MARCHÉ**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'arrêter l'exécution du marché découlant de cet appel d'offres à l'issue de chaque phase et après réception des prestations réalisées, sans que le soumissionnaire puisse prétendre à indemnité. Dans ce cas, le soumissionnaire sera rémunéré sur la base des éléments de la décomposition ci-dessus.

### **ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT ET RETENUE DE GARENTE**

Le soumissionnaire est tenu de constituer :

Un cautionnement provisoire de dix huit mille dirhams (18.000,00 DH).

Un cautionnement définitif de 3 % du montant global du marché dans les 30 jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

Par dérogation à l'article 40 du C.C.A.G.-EMO il n'est pas prévu de retenue de garantie pour le marché objet de cet appel d'offre.

### **ARTICLE 10 : SECRET PROFESSIONNEL ET PROPRIETE DES RESULTATS**

Le soumissionnaire et son personnel sont tenus au secret professionnel, pendant toute la durée du marché issu de cet appel d'offres et après son achèvement, sur les renseignements et documents recueillis ou portés à leur connaissance à l'occasion de son exécution. Sans autorisation préalable du maître d'ouvrage, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable au Maître d'Ouvrage, des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur mission.

Il est spécifié que les produits du marché découlant de cet appel d'offres seront la propriété exclusive du maître d'ouvrage, qui peut en faire usage autant qu'il le jugera nécessaire.

Tous les documents ayant servi à la réalisation de la prestation objet du marché issu de cet appel d'offres, doivent être restitués par le prestataire au maître d'ouvrage.

### **ARTICLE 11 : NANTISSEMENT**

Dans l'éventualité d'une affectation du marché conclu à la suite de cet appel d'offres en nantissement, il est précisé que :

La liquidation des sommes dues par l'administration en exécution du marché sera opérée par les soins du Directeur de l'Office du Développement de la Coopération

Le Directeur de l'Office du Développement de la Coopération est le seul chargé de fournir au soumissionnaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire des nantisements ou subrogations les renseignements et états prévus à l'article 7 du dahir du 28 août 1948,

relatif au nantissement des marchés publics.

Les paiements prévus au marché découlant de cet appel d'offres seront effectués par le Trésorier Payeur de l'Office du Développement de la Coopération, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du soumissionnaire du marché.

En cas de nantissement du marché, le maître d'ouvrage délivre sans frais au prestataire, sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire spécial du marché portant la mention « exemplaire unique » et destinée à former titre conformément aux dispositions du dahir du 28 Chaoual 1367 (28 août 1948) relatif au nantissement des marchés publics.

#### **ARTICLE 12 : VALIDITE DU MARCHÉ**

Le marché qui découlera du présent appel d'offres ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après la notification de son approbation par le Directeur de l'Office du Développement de la Coopération et son visa, le cas échéant, par le contrôleur d'état de l'Office du Développement de la Coopération.

#### **ARTICLE 13 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ**

L'approbation du marché qui découlera du présent appel d'offres est notifiée à l'attributaire dans un délai de Soixante Quinze (75) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, Au-delà de ce délai, il sera fait application de l'article 153 du décret n°2-12-349 précité.

#### **ARTICLE 14 : ASSURANCE ET RESPONSABILITE**

Le soumissionnaire devra se conformer aux dispositions contenues dans:

- l'Article 20 du CCAG-EMO.
- Le Dahirs du 25 juin 1927, du 21 mars 1943 et du 27 décembre 1944, relatifs aux accidents prévus par la législation du travail.

Et il est tenu aussi, préalablement au commencement des travaux de faire assurer à ses frais contre le vol et l'incendie, les équipements et installations destinés à l'organisation des prestations objet du marché.

#### **ARTICLE 15 : TIMBRES ET FRAIS D'ENREGISTREMENT**

Le soumissionnaire supportera les frais de timbre de l'original du marché et, s'il y a lieu, les frais d'enregistrement correspondants

#### **ARTICLE 16 : DOMICILIATION**

A défaut par le prestataire de satisfaire aux obligations qui lui sont imposées par l'article 17 du C.C.A.G - EMO, toutes les notifications qui se rapportent à ce marché seront valablement faites au domicile figurant dans son acte d'engagement.

## ARTICLE 17 : RESILIATION

Les conditions de résiliation sont celles définies par l'article 33 du C.C.A.G- E.M.O.

## ARTICLE 18 : REGLEMENT JUDICIAIRE DES LITIGES

En application de l'article 55 du CCAG-EMO, tout litige pouvant survenir entre le contractant et le maître d'ouvrage est soumis aux tribunaux compétents de Rabat.

## ARTICLE 19 : DISPOSITIONS GENERALES

Toutes les dispositions relatives au Marchés publics qui sont stipulées au décret des Marchés publics et C.C.A.G-EMO et qui ne sont pas mentionnées au présent CPS sont applicables au marché découlant de cet appel d'offres.

## **II- CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES**

### **Présentation :**

L'organisation des marchés itinérants pour les produits de l'économie sociale et solidaire rentre dans le cadre de la stratégie nationale pour le développement de l'économie sociale et solidaire. Cette action vise à renforcer la compétitivité des produits de l'économie sociale et solidaire et à mettre à la disposition des producteurs de l'économie sociale et solidaire, un espace commercial pour écouler régulièrement leurs produits. L'action vise également à promouvoir les produits et les savoirs faire locaux et à mettre en avant la spécificité des produits de solidarité, ainsi qu'à fidéliser le consommateur à cette catégorie de produits. Par produits de l'économie sociale et solidaire nous sous-entendons les produits fabriqués par les coopératives. Le marché itinérant diffère de la simple manifestation commerciale par le fait qu'il combine en même temps, trois types d'actions:

- Le renforcement de l'attractivité des produits
- Le renforcement des compétences marketing des exposants
- La commercialisation régulière des produits

Les marchés itinérants sont à caractère régional. Ils sont réservés exclusivement aux coopératives implantées sur le territoire d'une région. Ils sont rotatoires entre les provinces et les préfectures constituant la région, ou à l'intérieur d'une même ville, l'élément déterminant ce choix est le pouvoir d'achat de la population.

## **ARTICLE 1 : OBJET DU PRESENT CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES**

Le présent cahier des prescriptions techniques a pour objet de préciser les prescriptions techniques et de définir les missions du titulaire, relatives à l'organisation de **deux (02) éditions du marché itinérant** pour les produits de l'économie sociale et solidaire dans les préfectures de Rabat et de Salé. Les missions du titulaire sont détaillées dans l'article 2 ci après.

## **ARTICLE 2 : DETAIL DES MISSIONS**

Dans le cadre du marché objet de cet appel d'offres et pour les deux éditions programmées, le titulaire est chargé d'assurer la location, l'installation, l'aménagement et l'équipement des stands d'exposition et de vente, de veiller au bon déroulement du marché et d'assurer la sécurité des marchandises et des personnes à l'intérieur de l'espace réservé à celui-ci. Le titulaire est chargé aussi, d'assurer l'impression, l'affichage et la distribution des supports promotionnels relatifs à l'évènement.

Les dates et les lieux d'organisation de la manifestation seront communiqués aux moments opportuns au titulaire. Pour l'ensemble des deux éditions, **le terrain de l'implantation du marché sera à la charge de l'administration par contre les procédures de raccordement aux réseaux de l'eau, de l'électricité et de l'assainissement, ainsi que le coût de la consommation en eau et en électricité au cours de ces deux éditions, seront à la charge du titulaire.**

Chaque édition aura une durée de 10 jours y compris le jour réservé à l'installation et le jour réservé à la désinstallation du marché. Pour les deux éditions, le titulaire est tenu de fournir les prestations décrites ci-après :

### **1. Equipement pour exposition et vente des produits**

Le soumissionnaire est tenu de fournir l'équipement nécessaire à l'exposition et à la vente des produits des coopératives qui prendront part à ce marché. L'équipement fourni doit être en très bon état, facilement maniable et modulable, solide, ininflammable, étanche et résistant. Il doit nécessairement comprendre, pour chaque édition, les éléments ci-après :

- Soixante dix (70) stands à l'état neuf ou du moins en très bon état pour la vente et l'exposition des produits. Ces stands doivent être facilement montables et démontables. La superficie de chaque stand doit être de 9m<sup>2</sup> (3m x 3m) ;
- Alimentation des stands et des différents locaux avec un éclairage adapté et avec les prises électriques nécessaires ;
- Equipement de chaque stand avec les éléments ci-après :
  - Une moquette en bon état ;
  - Une table semi métallique de dimension 1.5m x 0.80m x 0.90m ;
  - Trois (03) chaises semi métallique ;
  - Trois (03) étagères semi métallique pour l'exposition des produits ;
  - Une poubelle.
- Un (01) stand à l'état neuf ou du moins en très bon état, facilement montable et démontable, d'une superficie d'environ 30 m<sup>2</sup> qui servira de salle de réunions du comité d'organisation et d'animation. Cet espace doit être convenablement aménagé. Il doit contenir au moins : une table en bois, 40 chaises, un data Show, une imprimante en marche et un ordinateur portable avec connexion internet ;
- Un (01) stand à l'état neuf ou du moins en très bon état, facilement montable et démontable, pour la restauration avec au moins dix (10) tables et cinquante (50) chaises. La superficie de ce stand doit être d'au moins 30m<sup>2</sup> et servira d'espace café et restauration.
- Un espace aménagé pour la prière ;
- Un(01) stand de 18m<sup>2</sup> équipé réservé aux organisateurs et à l'accueil équipé d'un

- ordinateur portable connecté à internet et une imprimante en marche ;
  - Un dispositif anti-incendie de 10 unités de 6 kg ;
  - Un grand chapiteau neuf ou du moins en très bon état couvrant la totalité de l'espace, spécialement conçu pour recevoir le public et protéger les stands des intempéries ;
  - Revêtement de la totalité de l'espace couvert avec un plancher en bois massif, couvert par une moquette à l'état neuf ;
  - Assurer un éclairage adapté des couloirs en projecteurs puissants.
- L'ensemble des équipements doit être en très bon état, moderne et confortable.

## **2. Aménagement de l'espace d'exposition et de vente**

Le titulaire est tenu d'aménager l'espace réservé à recevoir la manifestation commerciale. L'agencement interne des stands et des couloirs doit être harmonieux et attractif. Il doit prendre en considération la circulation facile des visiteurs et l'accessibilité des produits exposés. A cet effet, le soumissionnaire est tenu de :

- Aménager le terrain, installer le chapiteau et le plancher, le couvrir d'une moquette à l'état neuve et assurer l'éclairage du chapiteau avec des projecteurs de haute puissance en quantité suffisante ; placer des caméras de surveillance dans les principales portes ; décorer la porte principale par des drapeaux et un grand portrait de Sa Majesté le Roi Mohamed Six ;
- Répartir les espaces entre les différentes activités à l'intérieur du marché : exposition et vente des produits, salle de réunion et animation, espace café et restauration, espace administration équipé d'une machine à café (self-service) avec des bouteilles d'eau minérales, accueil,...
- Monter les stands et équiper chaque stand avec les éléments cités ci haut (éclairage, moquette, table, trois (03) chaises, trois (03) étagères, poubelle). L'aménagement des stands doit prendre en considération la nature des produits. Les produits exposés sont généralement des produits de l'artisanat et de l'agriculture ;
- Aménager l'espace administration, la salle de réunion et d'animation, l'espace café/restauration et la salle de prière ;
- Mettre en place le signalétique de chaque exposant (nom, adresse, tel, logo,...) ;
- Fournir quatorze (14) banderoles de dimension 8m/1 m chacun ;
- Conceptualiser et imprimer mille (1 000) Flyers, dont cinq cent (500) en Arabe et (500) en Français ;
- Conceptualiser et imprimer mille (1 000) Affiches publicitaires, dont cinq cent (500) en Arabe et (500) en Français ;
- Conception et impression de 200 Dossiers de formation. Chaque dossier de formation contient : Le programme, 1 Bloc note, 1 stylo à bille portant le nom de l'édition.
- Imprimer six(6) Kakémonos et les installer le long du chapiteau avec la charte graphique des marchés itinérants ;
- Fournir six(6) Roll Up avec la charte graphique des marchés itinérants. La charte graphique existe déjà ;
- Fournir l'équipement de sonorisation, d'enregistrement vidéo et d'animation.

Un animateur doit être présent tout au long de la période d'organisation du marché. De même, le soumissionnaire doit réaliser un film sur chaque édition.

- Imprimer soixante (60) dossiers de presse dont trente (30) pour chaque édition et dont le contenu sera arrêté par le comité d'organisation.
- Réaliser et fournir 10 trophées, pour chaque édition, sous forme de coffrets contenant une décoration en cristal sur laquelle est imprimé l'intitulé de l'édition.

L'ensemble des installations doit être mis en place 24 h avant la date d'ouverture du marché.

Le soumissionnaire ne peut procéder au démontage des stands et des autres installations du marché qu'au lendemain du dernier jour de la tenue du marché.

### **3. Assurer le bon fonctionnement du marché itinérant**

Le soumissionnaire est tenu d'assurer le bon fonctionnement et la bonne organisation du marché tout au long de sa durée, il est appelé pour cela à exécuter les tâches suivantes :

- Organiser l'arrivée des marchandises ;
- Recevoir, orienter et installer les exposants ;
- Accueillir, informer et orienter les visiteurs ;
- Animer le marché (musique adaptée, interviews, tombola tous les jours, ...)
- Assurer la sécurité des marchandises jour et nuit à l'intérieur du marché, toute au long de sa durée, ainsi que l'ordre à l'intérieur du marché ;
- Assurer l'hygiène des stands et des allées. A cet effet, l'équipe chargée de l'hygiène et du nettoyage doit être présente en permanence sur les lieux ;
- Installer trois toilettes chimiques et les raccorder au réseau de l'eau et de l'assainissement ;
- **Après le démontage des installations, le soumissionnaire et ses équipes ne peuvent quitter les lieux qu'après leur nettoyage.**

## **ARTICLE 3 : EQUIPES DU PROJET**

Pour réaliser les prestations citées à l'article 2, le soumissionnaire est tenu de mobiliser des équipes compétentes supervisées par un chef de projet expérimenté dans le domaine objet du présent appel d'offres. Le personnel doit être immédiatement disponible et présent en permanence sur les lieux durant toute la durée de la manifestation. Il est tenu de mobiliser à cet effet, les équipes suivantes :

- une équipe chargée de l'aménagement, du montage et du démontage du chapiteau, des stands et des autres équipements d'exposition ;
- Une équipe (au moins 3 personnes) chargée d'accueil, d'information et d'orientation des visiteurs ;
- Une équipe chargée de l'animation (au moins 2 personnes) ;
- Une équipe chargée de la sécurité et de l'ordre (au moins 5 personnes : 24h/24h) ;
- Une équipe chargée de l'hygiène (au moins 3 personnes).

Le personnel de supervision mobilisé par le soumissionnaire doit être expérimenté et doit comprendre au moins :

- Un expert en management de projets ;
- Un expert en organisation des foires et des salons commerciaux.

Le prestataire doit fournir une liste des membres de l'équipe engagée ainsi que leur

CV et leur contact.

Si le Maître d'Ouvrage constate qu'un des membres du personnel affecté s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou a des raisons suffisantes de ne pas être satisfait de la performance d'un membre du personnel, le soumissionnaire devra, sur demande motivée du Maître d'Ouvrage, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Le prestataire ne pourra prétendre à aucun paiement au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait et/ou du remplacement du personnel.

#### **ARTICLE 4 : COMITE D'ORGANISATION**

Un comité d'organisation, composé des représentants des signataires du programme contractuel du plan régional de l'économie sociale et solidaire de la région de Rabat-Salé-Zemmour -Zaër, sera mis en place et sera l'interface directe avec le prestataire. Son rôle est de :

- Sélectionner, informer et mobiliser les exposants ;
- Superviser avec le prestataire, l'arrivée et l'installation des participants ;
- Régler tout problème pouvant survenir durant la tenue du marché ;
- Valider le plan du marché et la disposition des stands proposée par le prestataire ;
- Valider la conformité des prestations fournies par le soumissionnaire avec les prescriptions du CPS ;

Durant la période précédant la tenue du marché, le comité de suivi se réunira plusieurs fois soit en présence du soumissionnaire, soit en présence seulement de ses membres. De même, le comité se réunira après la fin du marché, pour faire le point et valider les prestations via un rapport de réception définitive de chaque édition.

#### **ARTICLE 5 : DELAI D'EXECUTION ET PLANNING**

##### **a-Délai d'exécution**

Le Délai global est de **20** jours, ce délai commencera à courir à compter du lendemain de la date indiquée sur l'ordre de service qui sera notifié au prestataire.

Pour chaque édition du marché, le délai d'exécution est fixé à Dix (**10**) jours comprenant le jour précédant l'ouverture et le jour après la fermeture du marché.

##### **b- Planning**

Le planning d'organisation des deux éditions sera arrêté par le maître d'ouvrage en coordination avec les autorités locales concernées. Le soumissionnaire sera informé du planning suffisamment à l'avance.

Le prestataire ne pourra exécuter les prestations relatives à chacune des deux éditions

qu'après réception d'un ordre de service du maître d'ouvrage l'invitant à commencer les travaux.

## **ARTICLE 6 : PENALITES**

En cas du non respect par le soumissionnaire des termes du présent CPS, il lui sera appliqué, sans préjudice des mesures qui pourraient être prises par le Maître d'Ouvrage, une pénalité journalière d'un pour mille (1‰) du montant initial du marché qui ne pourra pas dépasser les dix pour cent (10%) du montant total du marché.

## **ARTICLE 7 : AUTRES OBLIGATIONS DU PRESTATIRE**

Dans le cadre de l'exécution du marché découlant de cet appel d'offres, le prestataire s'engage à :

- Fournir les ressources professionnelles compétentes, nécessaires à la bonne réalisation des prestations exigées.
- Exécuter son travail dans les règles de l'art, selon les normes et standards professionnels ;
- Respecter les lois et règlements en vigueur au Maroc ;
- Fournir les outils et les documents méthodologiques liés à l'objet contractuel et établir tous les procès verbaux des réunions qui seront tenues tout au long de l'exécution du marché découlant de cet appel d'offre;
- Travailler en étroite collaboration avec le comité d'organisation durant toute la période de l'exécution du présent marché ;
- Le prestataire et son personnel ne devront pas s'engager, directement ou indirectement, pendant la durée de l'exécution du marché découlant de cet appel d'offres, dans des activités qui pourraient compromettre les missions qui leur ont été confiées ;

## **ARTICLE 8 : DOCUMENTS ET RAPPORTS**

Le prestataire est tenu de remettre au maître d'ouvrage les éléments suivants :

- Une note technique précisant :
  - Les caractéristiques techniques de l'équipement qu'il compte mobiliser pour les besoins de cette mission (Stands, moquette, équipement des stands,.....) ;
  - L'architecture du marché et le plan global de disposition des stands ;
  - La composition des équipes affectées à ce projet, liste nominative et CVs;
- Un rapport détaillé sur les conditions du déroulement de chaque édition. Le prestataire doit remettre au Maître d'ouvrage ce rapport au plus tard une semaine après la clôture de chaque édition du marché ;
- Un film (en 12 exemplaires) et des albums photo (en 6 exemplaires) avec des CDs photos (en 12 exemplaires) retraçant le déroulement de chaque édition.

## ARTICLE 9 : RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE

Avant la livraison des prestations (pour les deux éditions), le maître d'ouvrage désigne une commission pour vérifier à tout point de vue la conformité des prestations exécutées par le prestataire aux prescriptions exigées par le marché.

Les observations de ladite commission sont consignées dans un procès-verbal dont copie sera transmise au soumissionnaire du marché.

Si les prestations présentées sont reconnues non conformes, la commission rejette ces dernières en donnant les raisons de ce rejet. Quand une prestation ne répondant pas aux spécifications exigées est constatée par la commission, le soumissionnaire est alors tenu, soit de remplacer les prestations refusées, soit de leurs apporter toutes les modifications nécessaires pour les rendre conformes aux exigences du CPS, sans frais supplémentaires pour le Maître d'ouvrage, seul le soumissionnaire en subira les conséquences.

Après la clôture de chaque édition et compte tenu de la nature du marché, il ne sera pas procéder à une réception provisoire mais directement à une réception définitive. Cette dernière fera l'objet d'un Procès-Verbal définitif signé par les membres de la commission et le titulaire du marché.

Fait à, ....., le .....

**L'Autorité compétente**

Le Directeur de l'Office du  
Développement de la Coopération

Signé: Abdelkrim AZENFAR



**Le Concurrent**

**(Lu et accepté)**

## ARTICLE 10 : BORDERAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

N° Des prix	Désignation des prestations	Prix unitaire en DH (HT)		Prix total en DH (HT)
		en chiffre	en lettre	
<b>1</b>	<p><b><u>Organisation de la 1<sup>ère</sup> édition du marché itinérant dans la ville de Salé :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>70</b> Stands de 9 m<sup>2</sup> aménagés et équipés (éclairage, moquette, table, 03 chaises, 03 étagères, poubelle) pour l'exposition et la vente des produits</li> <li>- <b>01</b> Stand de 18m<sup>2</sup> aménagés et équipés pour les organisateurs et l'accueil</li> <li>- <b>01</b> Chapiteau couvrant la totalité de l'espace d'exposition</li> <li>- <b>01</b> Stand de 30 m<sup>2</sup> aménagé et équipé pour la formation de 25 bénéficiaires (tables et chaises, data show, tableau magnétique et deux ordinateurs portables avec connexion internet)</li> <li>- <b>01</b> Stand de 30 m<sup>2</sup> aménagé et équipé pour la restauration</li> <li>- <b>01</b> stand aménagé et équipé pour la prière</li> <li>- <b>14</b> banderoles de dimension 8m/1 m</li> <li>- <b>Conception et impression de 1000</b> Flyers format A5</li> <li>- <b>Conception et impression de 1000</b> Affiches format A3</li> <li>- <b>Conception et impression de 200</b> Dossiers de formation</li> <li>- <b>Réaliser et fournir 10 trophées sous forme de coffrets contenant une décoration en cristal avec l'intitulé de l'édition imprimé.</b></li> <li>- <b>Impression de 30</b> dossiers de presse</li> <li>- <b>06</b> Roll Up</li> <li>- <b>06</b> Kakémonos</li> <li>- Un parquet en bois massif couvrant la totalité de l'espace</li> <li>- Une moquette à l'état neuf couvrant la totalité de l'espace</li> <li>- Divers (dispositif anti-incendie, projecteurs très puissants, signalétiques,...)</li> <li>- Hygiène, sécurité, animation</li> </ul>			

2	<p><b><u>Organisation de la 2<sup>ème</sup> édition du marché itinérant dans la ville de Rabat :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 70 Stands de 9 m<sup>2</sup> aménagés et équipés (éclairage, moquette, table, 03 chaises, 03 étagères, poubelle) pour l'exposition et la vente des produits</li> <li>- 01 Stands de 18m<sup>2</sup> aménagés et équipés pour les organisateurs et l'accueil</li> <li>- 01 Chapiteau couvrant la totalité de l'espace d'exposition</li> <li>- 01 Stand de 30 m<sup>2</sup> aménagé et équipé pour la formation de 25 bénéficiaires (tables et chaises, data show, tableau magnétique et deux ordinateurs portables avec connexion internet)</li> <li>- 01 Stand de 30 m<sup>2</sup> aménagé et équipé pour la restauration</li> <li>- 01 stand aménagé et équipé pour la prière</li> <li>- 14 banderoles de dimension 8m/1 m</li> <li>- <b>Conception et impression de 1000 Flyers format A5</b></li> <li>- <b>Conception et impression de 1000 Affiches format A3</b></li> <li>- <b>Conception et impression de 200 Dossiers de formation</b></li> <li>- <b>Réaliser et fournir 10 trophées sous forme de coffrets contenant une décoration en cristal avec l'intitulé de l'édition imprimé.</b></li> <li>- <b>Impression de 30 dossiers de presse</b></li> <li>- 06 Roll Up</li> <li>- 06 Kakémonos</li> <li>- Un parquet en bois massif couvrant la totalité de l'espace</li> <li>- Une moquette à l'état neuf couvrant la totalité de l'espace</li> <li>- Divers (dispositif anti-incendie, projecteurs très puissants, signalétiques,...)</li> <li>- Hygiène, sécurité, animation</li> </ul>			
---	--	--	--	--