

ROYAUME DU MAROC

<p>LE CHEF DE GOUVERNEMENT</p> <p>AGENCE POUR LA PROMOTION ET LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET SOCIAL DES PREFECTURES ET PROVINCES DU NORD DU ROYAUME</p>  <p>وكالة إنعاش وتنمية الشمالية Agence pour la Promotion et le Développement du Nord</p> <p>MAÎTRE D'OUVRAGE</p>	<p>MINISTERE DE L'ARTISANAT</p>  <p>MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE</p>
<p>AGENCE ESPAGNOLE DE COOPÉRATION INTERNATIONALE POUR LE DEVELOPPEMENT</p>  <p>PARTENAIRE</p>	

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX

N° : DCT/Foire/Artisanat/45-12

RELATIF

A

ORGANISATION D'UNE FOIRE-VENTE DES PRODUITS D'ARTISANAT DU NORD DU MAROC

(En lot unique)

(SEANCE PUBLIQUE) EN DATE DU/...../..... A HEURES

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

<p>LE CHEF DE GOUVERNEMENT</p> <p>AGENCE POUR LA PROMOTION ET LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET SOCIAL DES PREFECTURES ET PROVINCES DU NORD DU ROYAUME</p>  <p>وكالة إنعاش وتنمية الشمالية Agence pour la Promotion et le Développement du Nord</p> <p>Direction de la Coordination Territoriale</p> <p>MAÎTRE D'OUVRAGE</p>	<p>MINISTRE DE L'ARTISANAT</p> <p>-----</p>  <p>MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE</p>
<p>AGENCE ESPAGNOLE DE COOPÉRATION INTERNATIONALE POUR LE DEVELOPPEMENT</p>  <p>PARTENAIRE</p>	

N° : DCT/Foire/Artisanat/45-12

(SEANCE PUBLIQUE) EN DATE DU...../...../..... A HEURES

**ORGANISATION D'UNE FOIRE VENTE DES PRODUITS D'ARTISANAT
DU NORD DU MAROC**

(En lot unique)

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES (CPS)

ORGANISATION D'UNE FOIRE VENTE DES PRODUITS D'ARTISANAT DU NORD DU MAROC

Marché passé par appel d'offre ouvert sur offres de prix en application de l'article 16, 17 et 18 du règlement fixant les conditions et formes de passation des marchés de l'Agence du Nord (02 avril 2012) ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Entre

L'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume (APDN), en tant que Maître d'ouvrage et le Ministère de l'Artisanat (Ministère) - en tant que Maître d'ouvrage délégué, désignés ci-après par "l'Administration "

D'une part,

Et

Madame/Monsieur.....

Agissant au nom et pour le compte de :.....

Au capital de

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de commerce de.....sous n°.....

N° de la patente

Affiliée à la C.N.S.S. sous le N°.....

Compte bancaire n°.....

Ouvert au nom de la société à

En vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.....

Désigné ci-après, par « le Titulaire »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article I. Dispositions générales

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'Organisation d'une Foire Exposition-Vente des Produits d'artisanat du Nord du Maroc

Cette activité est réalisée pour le compte de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume (APDN) en tant que maître d'ouvrage et du Ministère de l'Artisanat (Ministère) en tant que maître d'ouvrage délégué.

Ce marché s'inscrit dans le cadre du « Plan de Développement de l'Artisanat dans les Régions du Nord », programme de partenariat entre le Ministère de l'Artisanat, l'Agence du Nord et l'Agence Espagnole de la Coopération Internationale pour le Développement, ayant pour objectif, la mise à niveau et le développement du secteur de l'artisanat dans les Régions de Taza-Al Hoceima-Taounate et de Tanger –Tétouan.

ARTICLE 2. MODE DE PASSATION

Appel d'offres ouvert sur offres des prix passé en application de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement fixant les conditions et formes de passation des marchés de l'Agence du Nord (02 avril 2012), ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

ARTICLE 3. DIVISION PAR LOT

L'ensemble des prestations sera en lot unique.

ARTICLE 4. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché comprennent :

- 1- l'acte d'engagement ;
- 2- le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3- l'offre technique du prestataire ;
- 4- le bordereau des prix ;
- 5- la décomposition des prix forfaitaires;
- 6- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'oeuvre passés pour le compte de l'Etat , approuvé par le décret n°2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002).

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre ou elles sont énumérées ci – dessus.

ARTICLE 5. REFERENCES AUX TEXTES

En outre, le consultant reste soumis aux textes généraux suivants sauf stipulation contraire des documents particuliers au marché.

1. Le règlement fixant les conditions et formes de passation des marchés de l'Agence du Nord (02 avril 2012), ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle,
2. Le Décret n° 2-01-2332 du 4 juin 2002 approuvant le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passé pour le compte de l'Etat,
3. La Loi n°06-95 portant création de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Provinces du Nord du Royaume, promulguée par le Dahir n° 1-95-155 du 16 Août 1995;
4. Le Dahir n° 1-56-211 du 11 Décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires ou adjudicataires des marchés publics,
5. Les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre notamment, le dahir n° 2-72-051 du 15 janvier 1972 portant revalorisation des salaires minimum interprofessionnels garantis et le décret n°2-79-216 du 10 Joumada II 1399 (7 mai 1979) portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture,
6. Les Dahirs du 25 juin 1927, des 15 mars et 21 mai 1963 relatifs aux accidents prévus par la législation du travail,
7. Les lois et règlements en vigueur au Maroc, notamment en ce qui concerne les transports, la fiscalité, etc.,
8. Le Dahir du 23 Chaoual 1367 (28 août 1948) relatif au nantissement des marchés publics au Maroc, modifié et complété par le dahir n° 1-60-371 du 10 Chaâbane 1380 (31 janvier 1961) et le dahir n° 1-62-202 du 19 Joumada I 1382 (29 octobre 1962),
9. Le Décret 2-03-703 du 18 Ramadan 1424 (13 novembre 2003) relatif au délais de paiement et aux intérêts moratoires en matières de marchés de l'Etat

ARTICLE 6. VALIDITE DU MARCHÉ

Le présent marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après approbation de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume conformément à l'article 78 du règlement de l'Agence du Nord (02 avril 2012).

ARTICLE 7. DELAI D'APPROBATION

Conformément à l'article 79 du règlement de l'Agence du Nord (02 avril 2012) précité, le titulaire ne sera libre de renoncer à son engagement que si l'approbation du marché ne lui est pas notifiée dans un délai de 90 (quatre vingt dix) jours, à partir de la date fixée pour l'ouverture des plis.

Si, dans ce délai, le choix de l'attributaire ne peut pas être arrêté, le maître d'ouvrage pourra demander aux soumissionnaires, par lettre recommandée avec accusé de réception, de prolonger la validité de leurs offres. Seules les soumissionnaires qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressé au maître d'ouvrage resteront engagés pendant le nouveau délai.

ARTICLE 8. NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, le titulaire bénéficiera du régime institué par le Dahir du 28 Août 1948, relatif au nantissement des marchés publics, étant précisé que :

1. La liquidation des sommes dues par le Maître d'ouvrage en exécution du présent marché sera opérée par la Direction Générale de l'Agence du Nord (APDN).
2. Le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du marché ainsi qu'aux bénéficiaires des nantissemements ou subrogations les renseignements et état prévus à l'article 7 du Dahir du 28 août 1948, est le Directeur Général de l'Agence du Nord (APDN).
3. Les paiements prévus au présent marché seront effectués par l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des préfectures et provinces du Nord du Royaume, seule qualifiée pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.
4. En application de l'article 11 du C.C.A.G.-EMO en cas de nantissement du marché, le maître d'ouvrage délivre sans frais, au titulaire, sur sa demande et contre récépissé un exemplaire spécial du marché portant la mention « exemplaire unique » destiné à former titre conformément aux dispositions du dahir du 28 chaoual 1367 (28 août 1948) relatif au nantissement des marchés publics.

ARTICLE 9. DELAI D'EXECUTION

Le prestataire devra réaliser les services désignés en objet dans un délai global de quatre (04) mois hors délais d'instruction et d'approbation des rapports des différentes missions par l'administration, qui sont de deux semaines pour chaque rapport provisoire remis. Il commencera à courir à compter du lendemain de la date de notification de l'ordre de service de commencement de la mission.

ARTICLE 10. RESILIATION

Toute résiliation du marché se fera conformément aux dispositions prévues par le C.C.A.G.-EMO.

ARTICLE 11. ARRET DE LA MISSION

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'arrêter l'exécution des prestations à l'issue de chaque phase et après réception des prestations réalisées. Dans ce cas, le consultant sera rémunéré sur la base des éléments de la décomposition des prix forfaitaires.

ARTICLE 12. LITIGES

En application de l'article 55 du C.C.A.G.-EMO, tous litiges pouvant survenir entre le titulaire et le maître d'ouvrage sera soumis aux tribunaux compétents statuant en la matière à Rabat. Par ailleurs et en cas de défaillance du titulaire, il sera fait application de l'article 52 du C.C.A.G.-EMO.

ARTICLE 13. DISPOSITIONS GENERALES

Toutes les dispositions relatives au décret des marchés publics et au CCAG-EMO non mentionnées au présent cahier des charges « Marché » sont applicables.

Article II. Dispositions Techniques

ARTICLE 14. CONTEXTE ET OBJECTIF DE L'ÉVÉNEMENT

L'organisation d'une foire d'exposition-vente de produits d'artisanat des régions du Nord s'inscrit dans le cadre du programme de partenariat entre le Ministère de l'Artisanat, l'Agence pour le Promotion et le Développement du Nord, et l'Agence Espagnole de la Coopération Internationale pour Développement, ayant pour objectif, le développement et la mise à niveau du secteur de l'artisanat dans les Régions Taza-Al Hoceima-Taounate et Tanger –Tétouan.

L'organisation d'une foire d'exposition-vente de produits d'artisanat du Nord s'inscrit dans le cadre global du projet qui vise l'amélioration de la qualité de vie des artisans et l'amélioration de leurs revenus. Plus particulièrement, L'organisation d'une foire d'exposition-vente a pour objectif de :

- Communiquer sur le produit « Artisanat du Nord »
- Promouvoir l'artisanat des régions du Nord
- Favoriser les rencontres entre les artisans et les distributeurs / donneurs d'ordres

ARTICLE 15. CONSISTANCE ET PHASES DE REALISATION

15.1 Information pratiques

Durée de la foire : 10 jours semaines (incluant deux fin de semaine)
Période prévisionnelle : Premier trimestre 2013 (prévisionnelle)
Produits exposés : Produits artisanaux, Produits de terroirs du Nord

15.2 Détails des missions

Phase 1 – Elaboration du concept de la foire

1. Réunion de cadrage

- Valider l'étendue de la mission ;
- Valider la démarche globale de travail
- Définir et valider le planning de travail

Livrables :

- Note de cadrage
- Compte rendu de la réunion de cadrage.
- Planning de travail

2. Elaboration des projets de concepts

Le consultant procédera à l'élaboration des projets de concepts de la foire vente exposition. Le concept devra notamment préciser

- Thématique de la foire
- L'emplacement géographique optimal : ville et lieux
- Sélection des artisans exposants et des produits à exposer
- Le plan média prévisionnel
- Les supports de communications
- La Programmation des espaces et des activités
- Les services, attractions et d'animation à offrir
- Partenaires éventuels (privés et institutionnels)

Le consultant devra présenter, dans un premier temps, plusieurs options, qui seront soumises au comité de pilotage du projet, avant d'en développer en détail un nombre réduit (un à trois propositions) pour une validation finale.

Livrables

- Notes de présentations des projets de concepts

3. Elaboration du concept détaillé

Le concept validé par le Maître d'ouvrage fera l'objet d'une présentation plus détaillées. La version validée du concept devra préciser en détails tous les éléments définis précédemment.

Le prestataire doit présenter les projets pour l'ensemble des composantes cités précédemment, ainsi que les documents suivants

- Programmation de la foire
- Plan média
- Projet de maquette des stands
- Projets des supports de communication

Livrables

- Note de présentation du concept de la foire
- Programmation de la foire
- Plan média
- Projet de maquette des stands
- Projet des supports de communication

PHASE I1 – PREPARATION DE L'ORGANISATION DE LA FOIRE

Le prestataire devra exécuter les missions suivantes :

1. Sélections des produits & des exposants

- Accompagner et orienter les directeurs régionaux et les chambres d'artisanat dans la sélection des exposants et des produits.
- Le prestataire doit prévoir les modalités d'acheminement des produits des coopératives sur les lieux de la foire.

Livrables

- Guide de sélection des artisans
- Compte rendu des réunions avec les représentants régionaux du Ministère

2. Sponsoring de l'événement :

- Conception et réalisation d'une offre/ Dossier de sponsoring pour la foire
- Démarchage des annonceurs désirant sponsoriser l'évènement.

Quatre-vingt pour cent (80 %) des fonds récoltés (ou leur équivalent en nature) dans le cadre du sponsoring reviendront à l'organisation de l'évènement. Le prestataire sera rémunéré sur son effort commercial avec une commission de 20%.

Le liste des partenaires doit être validé par le Maître d'ouvrage.

Livrables

- Dossier sponsoring
- Liste des partenaires potentiels

3. Préparation des supports de communication et du dossier de presse

– Conception, élaboration et réalisation des supports de communication

Le prestataire devra, concevoir et réaliser une **campagne de communication** qui devra démarrer l au moins 15 jours avant la date de la tenue du salon.

- Le prestataire devra présenter un **plan média** en ayant recours à la presse écrite national et régionale : Audiovisuelle, TV, Radio, Spot Radio locale, Courrier électronique, Réseau sociaux ...ainsi que tous les moyens techniques et audiovisuels permettant la promotion de l'évènement.
- Le prestataire devra par ailleurs, produire et mettre en place tous les **supports de communication** notamment (à titre indicatif):
Affiches 40*60 [Qté : 500]; Flyers [Qté : 5.000] Catalogue de la foire (30 pages) [Qté : 500]; Plaquettes [Qté : 1000]; Sac d'emballage en papier [Qté : 2000]; Banderoles [Qté : 10], Stylos, blocs notes, porte - document ; [Qté : 500], Certificats de participation [Qté : 100], Badges pour les organisateurs, presse, exposants et accueil, Roll up [Qté : 6]

– Conception, élaboration et organisation d'une conférence de presse

Le prestataire devra organiser le point de presse à Rabat au moins 15 jours avant la tenue de l'évènement dans le lieu qui sera désigné par le Maître d'ouvrage. Il devra à cet effet réaliser les prestations suivantes

- Préparation du dossier de presse [Qté : 100]
- Etablir les listes des invités et des supports
- Organiser le point de presse (logistique)
- Envoi du communiqué et dossiers à la presse.

Le prestataire sera en charge de l'ensemble des aspects logistiques.

– Préparation de la cérémonie d'inauguration et de clôture :

Le prestataire devra préparer la cérémonie d'inauguration de l'événement. Il devra assurer les prestations suivantes :

- Organisation d'un cocktail d'inauguration offert pour 100 personnes réservé au VIP,
- Concevoir, réaliser et gérer l'envoi des cartons d'invitation [Qté : 200]
- Le prestataire devra préparer des plaques commémoratives en métal argenté avec coffret [Qté : 5]. Leur contenu sera défini par le MO.

Livrables

- Programme d'inauguration
- Projet de cartons d'invitation

4. Préparation de la logistique de la foire:

Le prestataire devra assurer l'aménagement du terrain sur lequel sera dressé le chapiteau de la foire. Ainsi le prestataire se chargera de la disposition des stands: architecture, agencement interne, revêtement du sol, mobilier et équipement, animation, sécurité et hygiène.

Le prestataire pourra également proposer un site fermé pour arbitrer la foire Il devra prendre en charge les frais de location, d'assurance et d'aménagement du site.

– Chapiteau de la foire / Site de la foire

- L'aspect général de la foire doit refléter une architecture originale symbolisant la région du Nord.
- La conception de l'espace d'organisation de la foire et la conception de l'aménagement des stands doivent être soumis au MO pour validation
- Le prestataire doit présenter le Plan global de disposition des stands et une maquette en 3D reflétant le design de la foire (exposition, conférence, , VIP, animation, presse.....) avant leurs mises en place.
- Le prestataire doit assurer les fonctions de gardiennages, Sonorisation, Eclairage

– Les stands :

Le prestataire doit prévoir au moins les stands suivants :

- **Stand de commercialisation** des produits : Le prestataire devra prévoir au moins 30 stands de 9m2 qui devront être aménagés de manière à favoriser les présentations des articles vendus (présentation des produits, confort du vendeur, espace de stockage).
- **Stand Institutionnel** pour la conférence, les formations et l'inauguration. Il devra être aménagé pour accueillir dans les meilleures conditions les activités prévues. Il devra contenir à titre indicatif : espace réception assis pour 6 personnes, fauteuils, 1 drapeau marocain, 2 portraits de sa Majesté, 3 écrans plasma, ordinateur portable et matériels afférant, 2 enceintes pour écran, 100 chaises, 1 table de conférence, 5 fauteuils pour conférenciers, rétroprojecteur, 2 micros baladeurs, 5 micros pour conférenciers .il est à noter que tous les moyens nécessaires pour la diffusion des présentations des intervenants doivent être prêts au moins 12 heures avant la

conférence et que ce stand sera réservé après inauguration pour la conférence et la formation.

– **Espace d'organisation de la foire**

- Une signalisation pour les passages de façon à garantir une fluidité d'accès des personnalités et des participants.
- La superficie du salon pourrait être revue à la hausse ou la baisse et ce au environ de 20% de la superficie initiale.

– **Autres services à assurer par le prestataire**

- Le mobilier déployé doit être moderne, confortable et en harmonie avec l'agencement interne des stands en termes de couleurs et de matériaux.
- Le prestataire devra assurer toutes les mesures de sécurité, à savoir : deux agents de sécurité, les sorties de secours, les dispositifs anti-incendie ;
- Le prestataire se chargera de la lumière, la sonorisation et la Régie vidéo.
- Le prestataire prendre en charge la logistique (transport, logement et restauration) relative à la participation des artisans exposants [20 personnes, hôtel 3* ou équivalent] et de l'équipe d'encadrement de la foire [4 personnes, hôtel 4* ou équivalent].
- le prestataire doit aménager l'accueil pour quatre (4) hôtes pour les renseignements et l'orientation des participants.

Livrables

- Plan média
- Programme de la foire
- Projet et maquettes et supports de communication
- Projet et maquettes du plan d'organisation des stands

PHASE 3 – ORGANISATION DE LA FOIRE

1. Organisation de l'événement

Cette phase consisté à assurer l'organisation et la réalisation de l'ensemble de tâches planifiées lors de la phase 2.

Livrables

- Compte rendu de l'organisation de la foire

2. Evaluation de l'événement

Le consultant devra évaluer l'organisation de l'événement et définir l'impact sur les ventes réalisées par les exposants ainsi que leur carnet de commande le cas échéant.

Il devra également produire :

- Un press-book regroupant l'ensemble des articles écrits ou électroniques, les parutions et publicités relatives à la tenue du salon sus cité.
- Un rapport d'évaluation de l'événement.

- Deux albums photos complets, les vidéos sur CD.ROM du déroulement de l'événement.

Livrables

- Rapport d'activité
- Press Book
- Rapport d'évaluation de la foire

ARTICLE 16. SEANCES D'INFORMATIONS

A l'issue de chaque phase de la prestation et à chaque fois que le maître d'ouvrage le souhaite, le consultant est tenu d'animer des workshops de validation à travers des exposés détaillés devant les différents responsables de l'Administration,

ARTICLE 17. NOMBRE DES DOCUMENTS A REMETTRE PAR PHASE

Deux types de documents sont à fournir par le consultant : des documents en version provisoire et les documents en version définitive

<u>PHASE 1 – CONCEPTION DU CONCEPT DE LA FOIRE</u>	
1. Réunion de cadrage	<ul style="list-style-type: none"> • Note de lancement • Compte rendu de la réunion de cadrage. • Planning de travail
2. Elaboration du projet de concept	<ul style="list-style-type: none"> • Notes de présentations des Concepts préliminaires
3. Concept de la foire	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Note de présentations du concept de la foire ▪ Projet de maquette des stands ▪ Projets des supports de communication •
<u>PHASE 2 – PREPARATION DE L'ORGANISATION DE LA FOIRE</u>	
1. Sélections des produits & des exposants	<ul style="list-style-type: none"> • Guide de sélection des artisans • Compte rendu des réunions avec les représentants du Ministère
2. Sponsoring de l'événement :	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier sponsoring • Liste des annonceurs potentiels / définitifs
3. Préparation des supports de communication et du dossier de presse	<ul style="list-style-type: none"> • Projet de maquettes des documents • Plan média • Dossier de presse • Programme de la foire • Programme prévisionnel des activités (inauguration, animation...)
<u>PHASE 3 – ORGANISATION DE LA FOIRE</u>	

3. Organisation de l'événement	<ul style="list-style-type: none"> • Compte rendu de l'organisation de la foire
4. Evaluation de l'événement	<ul style="list-style-type: none"> • Press-book • Deux albums photos complets, les vidéos sur CD.ROM • Rapport d'évaluation de la foire

Tous les rapports doivent être remis à l'Administration dans leurs versions définitives après leur finalisation par le consultant en fonction des remarques et suggestions de l'Administration.

Les différents livrables seront soumis en 3 exemplaires pour la version provisoire et en 3 exemplaires pour la version définitive.

Les livrables seront réalisés en arabe ou en français, selon les précisions du MO.

En plus du support papier, le consultant est tenu de transmettre à l'Administration le contenu de tous les rapports **sur support informatique** (notamment des documents Word et Excel et présentations en PowerPoint faisant l'objet des séances d'information cités à l'article 15 ci-dessus) ainsi que les documents qui lui ont été fournis par l'Administration.

ARTICLE 18. SUIVI DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Dans le cadre de cet appel d'offres, l'Administration constituera un comité de pilotage et un comité de suivi.

Le comité de pilotage supervisera l'étude notamment en :

- Validant la méthodologie et les modalités proposées,
- Facilitant et organisant le travail d'investigation, l'accès à la documentation et les relations avec les intervenants,

Le comité de suivi sera l'interface directe du consultant. Ce comité aura pour mission d'assurer un suivi permanent des prestations du consultant avant de les soumettre pour approbation au comité de pilotage.

Les comités seront composés de représentants du SECA, de l'APDN et de l'AECID. L'Administration peut joindre audit comité toute personne dont la présence sera jugée nécessaire selon les missions de l'étude.

ARTICLE 19. DOCUMENTS A FOURNIR AU PRESTATAIRE

L'Administration s'engage à mettre à la disposition du prestataire, la documentation d'ordre technique, ainsi que tout autre document disponible, nécessaire à la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres ouvert.

ARTICLE 20. APPRECIATION DES RAPPORTS ET DOCUMENT ANNEXES

A l'issue de chaque phase, le maître d'ouvrage procède à l'examen du rapport produit par le consultant. A chaque fois, le maître d'ouvrage se réserve un délai quinze (15 jours) pour appréciation.

Le délai précité est décompté à partir de la date de la remise par le consultant, du rapport et documents concernés.

Durant chaque délai susvisé, le maître d'ouvrage doit :

- Soit accepter le rapport sans réserve ;
- Soit inviter le consultant à procéder à des corrections ou améliorations pour remettre les documents dans leurs versions définitives ainsi que les copies électroniques correspondantes et ce, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de notification des remarques soulevées;
- Soit, le cas échéant, prononcer un refus motivé du rapport pour insuffisance grave dûment justifiée.
- En cas de refus d'un rapport, le consultant est tenu de soumettre au maître d'ouvrage, dans un délai de quinze 15 jours, un nouveau rapport et la procédure décrite, ci- dessus, est réitérée et ce sans préjudice de l'application éventuelle des dispositions de l'article 42 du CCAG-EMO.

Dans tous les cas, les frais de reprise des rapports sont entièrement à la charge du consultant.

Les délais que se réserve le maître d'ouvrage pour approuver les rapports de l'étude, ne sont pas compris dans le délai d'exécution des prestations objet du présent appel d'offres ouvert.

ARTICLE 21. RECEPTION DES PRESTATIONS

Il sera procédé à la réception des prestations objet du présent appel d'offres comme suit :

1. Réception provisoire

La réception provisoire de chaque mission ne sera prononcée qu'après acceptation et validation par le maître d'ouvrage du(es) rapport(s) définitifs y afférent(s) présenté(s) par le consultant. La réception provisoire de chaque mission sera sanctionnée par l'établissement d'un procès verbal de réception provisoire partielle.

2. Réception définitive

La réception définitive de l'étude sera prononcée par l'achèvement de l'ensemble des prestations objet de ce présent marché et validation par le maître d'ouvrage de l'ensemble des missions. La réception définitive de l'étude sera sanctionnée par l'établissement d'un procès verbal de réception définitive.

Article III. 3. Obligations générales du consultant

ARTICLE 22. ELECTION DE DOMICILE

En application des dispositions de l'article 17 du C.C.A.G- EMO, toutes les notifications qui se rapportent à cet appel d'offres seront valablement faites au domicile figurant dans son acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, le titulaire doit aviser le maître d'ouvrage par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les 15 jours suivant la date d'intervention de ce changement.

ARTICLE 23. REFERENCES ET COMPOSITION DE L'EQUIPE DU CONSULTANT

L'équipe du consultant devra au minimum disposer des qualifications professionnelles suivantes (étant entendu qu'une même personne peut être proposée pour plus d'une spécialité) :

- Management des projets (spécialement pour le chef projet) ;
- Connaissance du secteur de l'artisanat marocain ;
- Connaissance du secteur de l'économie sociale ;
- Expertise dans l'organisation de foires et événements similaires

ARTICLE 24. RETRAIT ET/OU REMPLACEMENT DES MEMBRES DE L'EQUIPE DU CONSULTANT

- a. Sauf dans le cas où l'Administration en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au personnel clé. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du consultant, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres clés de l'équipe, le consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure qui devra recevoir l'approbation du comité de suivi.
- b. Si l'Administration **(i)** constate qu'un des membres du personnel s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou **(ii)** a des raisons suffisantes de ne pas être satisfaite de la performance d'un membre du personnel, le consultant devra, sur demande motivée de l'Administration, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront soumises à l'approbation du comité de suivi.
- c. Le consultant ne pourra prétendre à aucun paiement au titre des coûts supplémentaires éventuels résultant du retrait et/ou remplacement du personnel.

ARTICLE 25. AUTRES OBLIGATIONS DU CONSULTANT

a. Dans le cadre de l'exécution du présent appel d'offres, le consultant s'engage notamment à :

- fournir les ressources professionnelles nécessaires et les affecter aux prestations prévues contractuellement ;
- exécuter les prestations objet de ce marché dans les règles de l'art, selon des normes et standards professionnels élevés ;
- respecter les lois et règlements en vigueur au Maroc ;
- fournir les outils et les documents méthodologiques liés à l'objet contractuel ;

- consulter tout ouvrage ou étude qui pourrait contribuer à une meilleure connaissance des problématiques et de l'aire de l'étude ;

b. Le consultant et son personnel et agents ne devront pas s'engager, directement ou indirectement pendant la durée du présent appel d'offres, dans des activités professionnelles ou commerciales qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées au titre dudit marché.

ARTICLE 26. SECRET PROFESSIONNEL ET PROPRIETE DE L'ETUDE

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

Après leur approbation, les documents et rapports fournis par le prestataire resteront la propriété exclusive de l'Administration, étant entendu que les conseils et recommandations donnés par le prestataire sont exclusivement fournis à l'Administration pour ses propres besoins liés. L'Administration sera libre d'utiliser ces documents et rapports aux fins qu'elle jugera utiles.

Le consultant ne pourra en aucun cas utiliser les rapports qu'il a produit dans le cadre de cette mission ou tout autre document à des fins indépendantes du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres.

Tous les documents ayant servi pour l'élaboration de l'étude doivent être restitués par le Consultant au à Maître d'ouvrage délégué

ARTICLE 27. ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Les assurances et responsabilités se feront conformément aux dispositions de l'article 20 du C.C.A.G.-EMO tel qu'il a été modifié par le décret N° 2-05-1434 du 28 décembre 2005.

ARTICLE 28. SOUS-TRAITANCE ET APPORT EN SOCIETE

Suite à l'article 84 du règlement fixant les conditions et formes de passation des marchés de l'Agence du Nord (02 avril 2012) ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle : la sous-traitance est un contrat écrit par lequel le titulaire confie l'exécution d'une partie de son marché à un tiers. Le titulaire choisi librement ses sous traitants sous réserve qu'il notifie au maître d'ouvrage la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter et l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse de sous-traitants. Le taux des prestations à sous- traiter ne doit pas dépasser 50 % et ne se portant pas sur les ouvrages / travaux le lot ou le corps d'état principal du marché.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents prévues à l'article 22 et 23 du règlement de l'Agence du Nord (02 avril 2012).

Le maître d'ouvrage peut exercer un droit de récusation par lettre motivée, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de l'accusé de réception, notamment lorsque les

sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 22 du règlement de l'Agence du Nord (02 avril 2012).

Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le maître d'ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et les tiers.

Le maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

ARTICLE 29. FRAIS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

Le titulaire s'engage à s'acquitter des droits de timbre et d'enregistrement du marché, conformément aux stipulations de l'article 6 du CCAG-EMO.

Article IV. Dispositions financières

ARTICLE 30. CARACTERE ET NATURE DES PRIX

Caractère des prix

Les prix tiennent compte de tous frais et faux frais, ainsi que toutes sujétions, impôts et taxes. Ces prix sont forfaitaires et rémunèrent l'exécution de l'ensemble des prestations auxquelles ils s'appliquent non seulement telles que ces dernières sont définies dans le présent CPS, mais encore, telles qu'elles doivent être réellement exécutées pour aboutir aux documents définitifs à remettre par le prestataire.

Ils tiennent compte aussi en particulier des opérations ou démarches effectuées par le prestataire, dans le cadre des relations qu'il entretiendra avec l'Administration ou avec des tiers pour les besoins de l'étude.

Ils tiennent compte également de tous les frais nécessaires pour l'hébergement et les missions de l'ensemble du personnel employé par le prestataire.

Nature des prix

Le prestataire renonce à toute révision des prix. Les prix du marché sont établis en dirhams marocains, fermes et non révisables et comprennent le bénéfice ainsi que tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

ARTICLE 31. CAUTIONNEMENT ET RETENUE DE GARANTIE

Le Consultant est tenu de verser une caution provisoire d'un montant de dix mille dirhams (10.000 DH). Le Consultant retenu doit remplacer la caution provisoire par une caution définitive dont le montant est égal à 3 % du montant initial du marché. Il doit être constitué dans les trente (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.

ARTICLE 32. PENALITE DE RETARD

A défaut par le titulaire d'avoir réalisé les prestations objet du présent marché, dans les délais précités, il lui sera appliqué, sans préjudice de l'article 42 du C.C.A.G. – EMO, une pénalité journalière de retard fractionnée à un millième (1/1000) du montant initial du marché, plafonnée à 10 % du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par des avenants intervenus.

ARTICLE 33. MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement sera effectué après validation et réception par l'administration des rapports de chaque mission conformément à ce qui a été stipulé précédemment. Le règlement est effectué de la manière suivante :

Consistance	Modalités de règlement	Taux cumulés
PHASE 1 – CONCEPTION DU CONCEPT DE LA FOIRE	20 % du prix global à la remise et à la validation des rapports définitifs de la phase 1	20 %
PHASE 2 – PREPARATION DE L'ORGANISATION DE LA FOIRE	30 % du prix global à la remise et à la validation des rapports définitifs de la phase 2	50 %
PHASE 3 – ORGANISATION DE LA FOIRE	50 % du prix global à la remise et à la validation des rapports définitifs de la phase 3	100%

Les paiements seront effectués, au fur et à mesure de l'exécution de la présente prestation par virement bancaire à un compte courant postal ou bancaire, sur production d'une note d'honoraires non contestée établie en 6 exemplaires portant la signature du consultant et dont l'original sera timbré de dimension.

Les notes d'honoraires datées doivent être arrêtées en toutes lettres, certifiées exactes et signées par le créancier, qui doit en outre rappeler l'intitulé exact de son compte courant bancaire et l'objet de son marché.

ARTICLE 34. EXONERATION FISCALE:

La présent marché est exonéré de la taxe sur la valeur ajoutée avec bénéfice du droit à déduction conformément à l'article 92, I, 23° du Code Général des Impôts qui prévoit que « les biens, marchandises, travaux et prestations de services destinés à être livrés à titre de don dans le cadre de la coopération internationale à l'Etat, aux collectivités locales, aux établissements publics et aux associations reconnues d'utilité publique, par les gouvernements étrangers ou par les organisations internationales" sont exonérés de la taxe sur la valeur ajoutée avec bénéfice du droit à déduction »

ARTICLE 35. DIVERS

Toutes les dispositions relatives au décret des marchés publics et au CCAG-EMO non mentionnées au présent cahier des charges « Marché » sont applicables.

**FAISANT L'OBJET DE : ORGANISATION D'UNE FOIRE VENTE DES
PRODUITS D'ARTISANAT DU NORD DU MAROC**

BORDEREAU DES PRIX DETAIL ESTIMATIF

	PRESTATIONS	Unité	Prix total en DH Hors TVA	
			En chiffre	En lettre
Phase 1	Conception du concept de la foire	Forfait		
Phase 2	Préparation de l'organisation de la foire	Forfait		
Phase 3	Organisation de la foire	Forfait		
TOTAL Hors TVA				
TVA (20 %)				
Total T.T.C.				

ARRETE LE PRESENT BORDEREAU DES PRIX EN DIRHAMS (TTC) A LA SOMME DE

.....

**SOIT UN MONTANT GLOBAL DU MARCHE EN DIRHAMS HT, EN TOUTES LETTRES, A LA
SOMME DE.....**

.....

MARCHE N : DCT/Foire/Artisanat/45-12
FAISANT L'OBJET DE : ORGANISATION D'UNE FOIRE VENTE DES PRODUITS
D'ARTISANAT DU NORD DU MAROC

Marché passé par appel d'offres ouvert sur offres de prix en vertu des dispositions du règlement fixant les conditions et formes de passation des marchés de l'Agence du Nord (02 avril 2012), ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Montant du marché :

Lu et accepté par :

Le Consultant

Visé par :

Ministère d de l'Artisanat

Visé par :

**Agence Espagnole de Coopération
Internationale pour le
Développement**

Visé par :

**Direction de la Coordination Territoriale
de l'APDN**

Approuvé par :

le Directeur Général de l'APDN

ROYAUME DU MAROC

<p>LE CHEF DU GOUVERNEMENT</p> <p>AGENCE POUR LA PROMOTION ET LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET SOCIAL DES PREFECTURES ET PROVINCES DU NORD DU ROYAUME</p>  <p>وكالة إنعاش وتنمية إقليمية الشمال Agence pour la Promotion et le Développement du Nord</p> <p>MAÎTRE D'OUVRAGE</p>	<p>MINISTERE DE L'ARTISANAT</p>  <p>MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE</p>
<p>AGENCE ESPAGNOLE DE COOPÉRATION INTERNATIONALE POUR LE DEVELOPPEMENT</p>  <p>PARTENAIRE</p>	

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX

N° : DCT/Foire/Artisanat/45-12

RELATIF A

ORGANISATION D'UNE FOIRE-VENTE DES PRODUITS D'ARTISANAT DU NORD DU MAROC

(LOT UNIQUE)

REGLEMENT DE CONSULTATION

(SEANCE PUBLIQUE) EN DATE DU A HEURES

Article 1: Objet du règlement de la consultation

Le présent marché a pour objet l'Organisation d'une Foire Exposition-Vente des Produits d'artisanat du Nord du Maroc.

Il a été établi en vertu des dispositions des articles 18 et 19 du règlement fixant les conditions et formes de passation des marchés de l'Agence du Nord (02 avril 2012) ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le règlement de l'Agence du Nord (02 avril 2012) précité. Toute disposition contraire au règlement précité est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 18 et des autres articles du règlement de l'Agence du Nord (02 avril 2012) précité.

Article 2: Maître d'ouvrage /maître d'ouvrage délégué

Le maître d'ouvrages du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume (APDN). Le maître d'ouvrage délégué pour ledit marché est le Ministère de l'Artisanat (Ministère).

Article 3: Désignation du prestataire

« Le Prestataire », le « Soumissionnaire », le « Consultant », ou le « concurrent » désigne la ou les personnes, firmes ou sociétés, participant à la concurrence pour les prestations, objet du présent appel d'offres et soumissionnaire(s) soit individuellement ou en groupement solidaire.

En cas de groupement le prestataire désignera un chef de file qui assurera la coordination des opérations et la liaison avec le maître d'ouvrage délégué.

Article 4: Conditions requises des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement de l'Agence du Nord (02 avril 2012) précité :

1. Seules peuvent participer au présent appel d'offre les personnes physiques ou morales qui :
 - a. Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
 - b. Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement ;
 - c. Sont affiliées à la CNSS et souscrivent régulièrement leur déclaration de salaire auprès de cet organisme
2. Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :
 - a. Les personnes en liquidations judiciaires ;
 - b. Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.
 - c. Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 24 ou 85 du règlement de l'Agence du Nord (02 avril 2012)

Article 5: Liste des pièces justifiant les capacités et les qualités des concurrents et pièces complémentaires

Conformément aux dispositions de l'article 23 et 26 du règlement de l'Agence du Nord (02 avril 2012) précité, chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique, et un dossier comportant une offre technique :

1. Un dossier administratif comprenant :

- a) La déclaration sur l'honneur comportant les indications et les engagements précisés au paragraphe 1 de l'article 23 du règlement précité ;
- b) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;
- c) L'attestation du percepteur délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 22 du règlement précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- d) L'attestation de la CNSS délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement précité ;
- e) Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire qui en tient lieu ;
- f) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce.

Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes c, d et f, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

2. Un dossier technique comprenant :

- a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du consultant, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé.
- b) Les attestations délivrées par les maîtres d'ouvrages qui ont éventuellement bénéficié de prestations analogues à celles objet de cet appel d'offres. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire.

N.B. : Concernant les organismes publics, les documents à fournir sont ceux prescrits par l'article 25 du règlement précité à savoir :

- une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;
- une attestation originale, ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 22 du règlement de l'Agence du Nord (02 avril 2012). Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé
- une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an la Caisse Nationale de Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 22 du règlement de l'Agence du Nord (02 avril 2012). Cette attestation n'est exigée que des organismes dont le personnel est inscrit à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ;
- le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant.

3. une offre technique:

Cette offre comprendra :

- a) Une note sur la **démarche méthodologique** signée à la dernière page qui sera adoptée pour la réalisation de la prestation objet du présent appel d'offres, elle devra être détaillée au maximum et ne devra pas se limiter à reprendre les termes de référence.

Cette méthodologie devra préciser la démarche à suivre et l'aboutissement de chaque mission de la prestation avec le maximum de détails tout en décrivant le contenu des rapports de fins de missions.

- b) Des **pistes créatives** pour le concept de la foire
- c) Des **maquettes** pour les supports de communications de la foire
- c) **Un planning de réalisation détaillé**, composé des tâches élémentaires relatives à chaque phase et mentionnant la durée de chaque mission.
- d) **Un chronogramme d'affectation du personnel** aux différentes tâches sous forme d'un tableau à plusieurs colonnes (le nom de la personne, la période d'intervention, le nombre de jours/hommes, etc.)
- e) **Les curriculum vitae originaux détaillés et conjointement signés** par le concurrent et les membres de l'équipe proposés pour l'accomplissement des prestations objets du présent appel d'offres tout en précisant les diplômes, le degré de spécialisation et d'expérience.

L'équipe, qui sera chargée de l'exécution des prestations du présent appel d'offres, devra comporter des profils de formation adéquate, permettant de réaliser le travail dans de bonnes conditions. Les membres de cette équipe doivent avoir une expérience confirmée dans leur domaine d'intervention. Cette équipe doit être, par ailleurs, encadrée par un professionnel de haut niveau.

5. une offre financière :

- a) L'acte d'engagement ;
- b) Le bordereau des prix et le détail estimatif et la décomposition des prix forfaitaires.

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix et du détail estimatif et de la décomposition doivent être écrits en chiffres et en toutes lettres. Lorsqu'un même prix est indiqué en chiffres et en lettres et qu'il existe une différence entre ces deux modes d'expression, le prix indiqué en toutes lettres fait foi.

En cas de discordance entre les indications de prix de ces différents documents, ceux libellés en toutes lettres du bordereau des prix détail estimatif, sont tenus bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

Article 6: Composition du dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement de l'Agence du Nord (02 avril 2012) précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

- Copie de l'avis d'appel d'offres,
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- Le modèle de l'acte d'engagement ;
- Le bordereau des prix et le détail estimatif ;

- Le modèle de déclaration sur l'honneur ;
- Le présent règlement de la consultation.

Article 7: Modification dans le dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres. Ces modifications ne peuvent en aucun cas changer l'objet du marché.

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier suffisamment à l'avance et en tout cas avant la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres, ce report sera publié conformément aux dispositions de l'article 20 du règlement précité.

Article 8: Répartition en lots

Le présent appel d'offres concerne un marché lancé en un lot unique.

Article 9: Retrait des dossiers d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le (ou les) bureau (x) indiqué (s) dans l'avis d'appel d'offres dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Article 10: Information des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 21 du règlement précité, tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrages à un concurrent à la demande de ce dernier sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent.

Article 11: Contenu des dossiers des concurrents.

Conformément aux dispositions de l'article 26 du règlement précité, Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- a) Le cahier des prescriptions spéciales signé à sa dernière page et paraphé sur toutes les pages ;
- b) Un dossier administratif précité;
- c) Un dossier technique précité;
- d) Une offre technique précitée;
- e) Une offre financière précitée;

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix - détail estimatif doivent être indiqués en chiffres et en toutes lettres. En cas de discordances entre ces prix, ceux indiqués en toutes lettres seront pris en considération.

Article 12: Présentation des dossiers des concurrents.

Conformément aux dispositions de l'article 28 du règlement précité, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché ;
- La date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que «les plis ne doivent être ouverts que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres ».

Ce pli contient trois enveloppes comprenant pour chacune :

- a) La première enveloppe : le dossier administratif, le dossier technique et le CPS signé à sa dernière page et paraphé sur toutes les pages. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention «dossiers administratif et technique » ;
- b) La deuxième enveloppe : l'offre financière du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention «offre financière » ;
- c) La troisième enveloppe : l'offre technique du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention «offre technique» ;

Les concurrents sont tenus de présenter leurs offres techniques et offres financières en format électronique CD dans l'enveloppe correspondante.

Article 13: Dépôt des plis des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 30 du règlement précité, les plis sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'examen des offres.

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

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrages dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portées sur le pli remis.

Les plis resteront cachetés et seront tenue en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 35 et autres dispositions du règlement précité.

Article 14: Retrait des plis

Conformément aux dispositions de l'article 31 du règlement précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure de retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial visé à l'article 12 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article 30 du règlement et rappelées à l'article 12 ci-dessus.

Article 15: Délai de validité des offres

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 13 ci-dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de quatre vingt dix (90) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si, dans ce délai, le choix de l'attributaire ne peut être arrêté, le maître d'ouvrage pourra demander aux soumissionnaires, par lettre recommandée avec accusé de réception, de prolonger la validité de leurs offres. Seuls les soumissionnaires qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrages resteront engagés pendant le nouveau délai.

Article 16: Critères d'évaluation des offres

Le marché sera attribué au candidat qui répondra au mieux aux conditions de la consultation et dans les règles de l'art. Les consultants sont invités à joindre à leur offre technique toutes pièces permettant de mieux évaluer leurs compétences.

La procédure de jugement des offres s'établit comme suit : la première étape consiste à analyser les dossiers administratifs et techniques, la deuxième consiste en l'ouverture et l'évaluation des offres techniques des concurrents ayant été retenus à l'issue de la première phase, et la troisième étape consiste en l'ouverture des offres financières des concurrents ayant été admis à l'issue de la troisième phase.

1. Analyse préliminaire des offres :

Cette analyse vise à s'assurer de la conformité des offres par rapport aux stipulations du présent règlement, notamment les pièces du dossier administratif, celles du dossier technique et celles de l'offre technique.

A l'issue de l'examen de ces dossiers, la commission réunie à huis clos écarte les concurrents cités à l'article 35 § 9 du règlement de l'Agence du Nord (02 avril 2012).

La commission arrête alors la liste des concurrents admissibles à la phase suivante. Seuls les candidats admis au niveau de l'analyse préliminaire seront admis à la phase suivante.

2. Examen des offres techniques :

L'offre technique ne serait ouverte et analysée que pour les soumissionnaires ayant été admis sur le plan administratif et technique. Les offres techniques des concurrents ayant été admis à l'analyse préliminaire seront ouvertes et analysées selon le barème de notation suivant : Une note (Nt) sur 100 sera attribuée à chaque soumissionnaire. Cette note devra être supérieure ou égale à 70/100 pour que le soumissionnaire soit jugé techniquement valable. Toute note technique strictement inférieure à 70/100 impliquera le rejet de l'offre. La note technique sera calculée selon les critères suivants :

Critère 1 : Démarche et méthodologie (noté sur 50 points)

Seront évalués à ce niveau, la démarche et la méthodologie proposée pour assurer la réalisation de l'étude en garantissant la fiabilité des résultats escomptés par l'Administration ainsi que l'adéquation de cette méthodologie avec les objectifs de l'étude.

Critère	Barème	Document servant de base pour l'évaluation	Méthode d'évaluation
---------	--------	--	----------------------

Méthodologie	20	Offre technique détaillant la méthodologie que le concurrent compte mettre en place	Qualité de l'offre
Piste créatives	15		Qualité de l'offre
Maquettes	15		Qualité de l'offre
Note	Nm = /50		

Critère 2 : Qualité de l'équipe (noté sur 40 points)

Critère	Barème	Documents servant de base pour l'évaluation	Méthode d'évaluation
Directeur de projet :	10	CV	1 point par année d'expérience 1 point par projet similaire
Consultant Expert Foire	10	CV	1 point par année d'expérience 1 point par projet similaire
Consultant Expert Artisanat / Economie Sociale	10	CV	1 point par année d'expérience 1 point par projet similaire
Nombre total de personnes affectés (hors ceux cité ci-dessus)	10	Offre technique	2 points par personnes supplémentaire dédiée au projet.

* La note retenue sera la moyenne des notes affectées à chaque personne

Critère 3 : Prestations dans le domaine du présent appel d'offres (sur 10 points)

Ce critère sera examiné à travers les références de chaque Consultant comme suit :

Intitulé	Barème	Documents servant de base pour l'évaluation	Approche pour l'évaluation
Nombre de références générales du Consultant (dont le montant est supérieur ou égal à l'estimation du maître d'ouvrage pour cette étude)	10	Les attestations de références jointes à l'offre technique	1 points par références générales 2 point par références spécifiques
Nombre de références dans le domaine de l'étude			
Note	Np = /10		

La note technique finale est calculée comme suit :

$$\mathbf{Nt = Nm + Ne + Np}$$

3. Examen des offres financières :

Ne sont prises en considération dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de la phase 2.

La commission vérifie la conformité des pièces « offre financière » à celles demandées dans le présent règlement de consultation et écarte les soumissionnaires cités à l'article 39 du règlement de l'Agence du Nord (02 avril 2012).

Elle procède ensuite à l'analyse des offres financières retenues et élimine automatiquement celles jugées excessives conformément à l'article 40 § 5 du règlement de l'Agence du Nord (02 avril 2012).

Après élimination des offres excessives, une note (N_f) sur 100 relative à l'offre financière sera attribuée aux consultants retenus en fonction de l'offre la moins disante, et ce au moyen de la formule suivante :

$$N_f = 100 * C_m / C_i$$

C_m étant l'offre financière la moins disante ;
 C_i étant l'offre financière du consultant considéré.

Évaluation générale

La note finale N sur 100 s'obtiendra par la formule suivante :

$$N = 0,7 * N_t + 0,3 * N_f$$

A l'issue de cette étape, l'offre qui sera retenue est celle ayant obtenu la note N la plus élevée.

Le jugement se fera par lot et un même concurrent peut se voir attribuer la totalité des lots du présent marché.

Article 17: Cas d'absence de pièces du dossier administratif

Lorsque la commission constate soit l'absence d'une pièce constitutive du dossier administratif, à l'exception du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, soit des erreurs matérielles ou discordances dans les pièces dudit dossier, elle retient l'offre du (ou des) concurrent (s) concerné (s) sous réserve de la production desdites pièces ou l'introduction des rectifications nécessaires dans les conditions prévues à l'article 39 du règlement de l'Agence du Nord (02 avril 2012).

Si le soumissionnaire ne produit pas les pièces manquantes dans son dossier ou ne procède pas aux rectifications des erreurs matérielles ou des discordances relevées dans les pièces de son dossier tel que prévu à l'article 35 du règlement de l'Agence du Nord (02 avril 2012). La commission écarte son offre et son cautionnement provisoire reste acquis à l'Etat, le cas échéant.

Article 18: Langue de présentation des dossiers

Toutes les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents en réponse au présent appel d'offres doivent être établies en langue française.

Article 19: Monnaie

Les offres doivent être exprimées en dirhams.

Le

Le Consultant
(Lu et accepté)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ANNEXES

- Annexe 1 -

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Passé en application de al. 2, §1 de l'art. 16 et al. 3, § 3 de l'art 17 du règlement fixant les conditions et formes de passation des marchés de l'Agence du Nord (02 avril 2012) ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle

Appel d'offres ouvert sur offres des prix N° : DCT/Foire/Artisanat/45-12 du

Objet du marché : ORGANISATION D'UNE FOIRE-VENTE DES PRODUITS D'ARTISANAT DU NORD DU MAROC

Je soussigné :.....

Agissant en mon nom et pour mon propre compte,

Adresse du domicile à.....

Affilié à la C.N.S.S sous le n°.....

Inscrit au registre de commerce de.....sous le n°.....

N° de Patente :.....

Pour les personnes morales :

Je soussigné :.....

Agissant au nom et pour le compte de(raison sociale et forme juridique de la société).

Au capital de :.....

Adresse du siège social.....

Adresse du domicile élu.....

Affilié à la C.N.S.S sous le n°.....

Inscrit au registre de commerce de.....sous le n°.....

N° de Patente :.....

Déclare sur l'honneur :

- 1) M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2) Que je remplie les conditions prévues à l'article 22 du règlement de l'Agence du Nord (02 avril 2012) précité ;
- 3) M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut porter que sur 50% de la totalité du marché ; et m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 22 du règlement de l'Agence du Nord (02 avril 2012) précité.
- 4) M'engager de ne pas recourir au fraude ou au corruption, ou de faire des dons, des promesses ou des présents en vue d'influer sur les procédures de conclusion d'un marché.
- 5) M'engager à ne pas faire, par moi-même ou par des personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.

Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur.

Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 24 du règlement précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

- Annexe 2 -

ACTE D'ENGAGEMENT**A - Partie réservée à l'Administration**

Appel d'offres ouvert sur offres des prix N° : DCT/Foire/Artisanat/45-12 du

Objet du marché : ORGANISATION D'UNE FOIRE-VENTE DES PRODUITS D'ARTISANAT DU NORD DU MAROC

Passé en application de al. 2, §1 de l'art. 16 et al. 3, § 3 de l'art 17 du règlement fixant les conditions et formes de passation des marchés de l'Agence du Nord (02 avril 2012) ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle

B — Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (4), soussigné(prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile éluaffilié à la CNSS sous le(5) inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° (5) n° de patente..... (5)

b) Pour les personnes morales

Je (4), soussigné..... (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de.....adresse du siège social de la société.....adresse du domicile élu.....affiliée à la CNSS sous le n° (5) et (6) inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n° (5) et (6) n° de patente(5) et (6)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés:

après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres, concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci- dessus;

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

1) remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir:

- montant hors T.V.A (en lettres et en chiffres)

- taux de la TVA(en pourcentage)

- montant de la T.V.A(en lettres et en chiffres)

- montant T.V.A. comprise(en lettres et en chiffres) (7)(8)

L'Etat se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte (à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) (1) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....

Fait à..... le.....

(Signature et cachet du concurrent)

(4) lors qu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent:

1) - mettre: «Nous, soussignésnous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes);

2)- ajouter l'alinéa suivant: « désignons... ..(prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

(5) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative ou un notaire ou organisme professionnel qualifié.

(6) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

FICHE SUR LES RENSEIGNEMENTS JURIDIQUES ET ADMINISTRATIFS DE LA SOCIETE

(À remplir par chaque candidat ou membre du groupement)

1) RENSEIGNEMENTS GENERAUX :

- Nom officiel et raison sociale de la société.....
.....
- Adresse complète du siège social.....
.....
- Téléphone N° : Fax N°:.....
- Année de fondation
- Régime juridique (Forme)
- Capital social

Nom, prénom et qualité des personnes habilitées à agir au nom de la société :

1/

2/

3/

- Relation et activités générales de la société :
 - Groupe financier en
 - Relation avec la société
 - Maison mère, filiales, agences :
 - Registre du Commerce :
 - C.N.S.S :
 - Compte bancaire :
 - Identification fiscale :

2) ETAT FINANCIER :

- Montant des chiffres d'affaires des trois dernières années
.....

- Annexe 3 -

-----Entête Banque-----

CAUTION PROVISOIRE

Nous soussignés, Banque.....(Capital, siège social, représentée par Messieurs...), déclarons par la présente nous constituer caution solidaire deau profit de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume dénommée dans ce qui suit "**I'APDN**", demeurant au 33, Angle Avenue Mehdi Ben Barka et Avenue Annakhil - Espace des Oudayas- Hay Ryad - Rabat, nous nous engageons inconditionnellement en tant que garant à restituer la caution Provisoire des travaux ou études, soit un montant de; au titre de l'appel d'offres N° lancé par l'Agence.

Le montant de cette caution sera réglé à l'Agence sur simple demande de cette dernière.

Nous renonçons expressément au bénéfice de discussion et de division.

Les tribunaux de Rabat seront seuls compétents pour tout ce qui concernera l'exécution des présentes, quelle que soit la partie défenderesse.

Cachet de la banque + signatures

Décision d'agrément